RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Table des matières

		Page
Pièce N°1	**Lettre d'invitation à soumissionner**	**3**
Pièce N°2	**Avis de Consultation (AC)**	**6**
Pièce N°3	**Règlement Général de la Consultation (RGC)**	**19**
Pièce N°4	**Règlement Particulier de la Consultation (RPC) et grille d'évaluation**	**38**
Pièce N°5	**Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**	**50**
Pièce N°6	**Descriptif de la fourniture**	**61**
Pièce N°7	**Cadre du bordereau des prix unitaires et forfaitaires**	**63**
Pièce N°8	**Cadre du détail estimatif et quantitatif**	**65**
Pièce N°9	**Cadre du sous détail des prix unitaires**	**67**
Pièce N°10	**Modèle de Marchés**	**69**
Pièce N°11	**Modèles des pièces à utiliser par le Soumissionnaire**	**74**
Pièce N°12	**Charte d'intégrité**	**101**
Pièce N°13	**Engagement social et environnemental**	**104**
Pièce N°14	**Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre des Marchés Publics**	**106**





MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N° 1 : Lettre d'invitation à soumissionner (Sans objet)

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N° 2 : Avis d'Appel d'Offres (AAO)

AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 relatif à **LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES,** pour le compte de l'Enquête Post Censitaire.
Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE, **Exercice :** 2026.

1. Objet de la Consultation
Dans le cadre de la mutualisation des activités de l'Enquête Post Censitaire, les Coordonnateurs Nationaux du 4ème RGPH et du RGAE, Co-Maîtres d'Ouvrage, lancent un Appel d'Offres relatif à **LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES,** pour le compte de l'Enquête Post Censitaire.

2. Consistance des prestations
Les prestations objets du présent Appel d'Offres consistent à **LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES,** pour le compte de la mutualisation des activités de l'Enquête Post Censitaire.

3. Délai de livraison
Le délai maximum prévu par les Co-Maîtres d'Ouvrage pour l'exécution de la prestation objet du présent Appel d'Offres est de **trente (30) jours ouvrables**.

4. Allotissement
La fourniture objet du la présent Appel d'Offres **se fera sans allotissement.**

5. Coût prévisionnel
Le Coût total prévisionnel en Francs CFA, est de **vingt-quatre millions (24 000 000) Francs CFA** Toutes Taxes Comprises, réparti ainsi qu'il suit :

6. Participation et origine
La participation au présent Appel d'Offres s'adresse aux entreprises de droit camerounais ou tout autre groupement impliquant des opérateurs économiques camerounais jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la fourniture de ce type de services**.**

7. Financement
La prestation objet de la présente Consultation est financée par le budget de la mutualisation du 4ème RGPH-RGAE sur la ligne d'imputation budgétaire suivante **: 61208B3.2**

8. Mode de soumission

Le mode de soumission retenu pour cette consultation est **le mode en ligne**.

9. Consultation du Dossier d'Appels d'Offres
Le Dossier peut être consulté aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés du 4ème RGPH, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre. Il peut également être consulté en ligne sur la plateforme COLEPS aux adresses http://www.marches publics.cm et http://www.publiccontracts.cm sur le site internet de l'ARMP (www.armp.cm).

10. Acquisition du Dossier d'Appels d'Offres
Le Dossier d'Appels d'Offres peut être obtenu aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés du 4ème RGPH, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre, dès publication du présent Avis

contre versement d'une somme non remboursable de **quarante-cinq mille (45 000) francs FCFA** au compte spécial de l'ARMP, numéro de compte **« 10001 06860 33598860001 94 »** ouvert auprès d'une agence de la Banque Internationale du Cameroun pour l'Epargne et le Crédit (BICEC). La soumission par voie physique ou électronique est conditionnée par le paiement des frais d'achat du DAO.

11. Remise des offres

Chaque offre, rédigée en français ou en anglais sera transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS au plus tard le **21 DEC. 2026 à 13 heures**. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, l'original physique de l'offre et le récépissé de dépôt en ligne devront être transmis à la cellule du 4ème RGPH des Marchés sous pli scellé avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », pour la copie de sauvegarde en plus de la mention ci-dessous dans les délais impartis :

AVIS D'APPEL D'OFFRES

AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 relatif à LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES, pour le compte de l'Enquête Post Censitaire.

« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Taille et format des fichiers

La soumission étant exclusivement en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 MO pour l'Offre Administrative ;
- 15 MO pour l'Offre Technique ;
- 5 MO pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le soumissionnaire veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

12. Cautionnement provisoire

Sous peine de rejet, chaque soumissionnaire doit joindre à ses Pièces Administratives, une Caution de Soumission, timbrée à **1500 FCFA** établie par un établissement financier de premier ordre agréé par le Ministère Chargé des Finances et dont la liste figure dans la pièce 14 du DAO. L'original du cautionnement provisoire sera conforme au modèle du DAO, dont le montant est de **cent vingt mille (120 000) FCFA** et aura un délai de validité de 120 jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres. Pour être recevable, la caution de soumission devra être Accompagnée du récépissé de consignation délivré par la Caisse de Dépôt de Consignation et portant la mention manuscrite de l'établissement émetteur. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

13. Recevabilité des offres

Seront irrecevables par le Maître d'Ouvrage les plis :

- portant les indications sur l'identité des soumissionnaires ;
- parvenus postérieurement aux dates et heures limites de dépôt ;

- sans indication de l'identité de l'Appel d'Offres ;
- non-conformes au mode de soumission ;
- non conforme aux prescriptions du DAO ;
- ne contenant pas l'original de l'offre administrative du soumissionnaire.

Toute offre incomplète conformément aux prescriptions du Dossier d'Appel d'Offres sera déclarée irrecevable. Notamment l'absence ou la non-conformité de la caution de soumission délivrée par un organisme ou une institution financière agréée par le Ministre des finances pour émettre les cautions dans le domaine des marchés publics ou le non-respect des modèles des pièces du Dossier d'appels d'offres, entraînera le rejet pur et simple de l'offre sans aucun recours. Toute caution de soumission doit être accompagnée d'un récépissé CDEC. Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente et vaut élimination du soumissionnaire. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.

14. Lieu, date de l'ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera en un temps.

L'ouverture des offres administratives, techniques et financières aura lieu le **21 DEC 2026** à **14 heures** par la Commission Spéciale de Passation des Marchés placée auprès des Coordinations Nationales du 4ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat et du Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage dans la salle de réunion du BUCREP, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre. Seuls les soumissionnaires ou leurs représentants dûment mandatés, et ayant une parfaite connaissance du dossier, peuvent assister à cette séance d'ouverture.

Sous peine de rejet, les pièces du dossier administratif requises doivent être produites en originaux ou en copies certifiées conformes par le service émetteur ou l'autorité administrative compétente, conformément aux stipulations du Règlement Particulier de l'Appel d'Offres. Elles doivent être datées trois (03) mois à compter de la date de dépôt des offres ou avoir été établies postérieurement à la date de signature de l'Avis d'Appel d'Offres.

En cas d'absence ou de non-conformité d'une pièce du dossier administratif, autre que la caution de soumission, à l'ouverture des plis après un délai de 48 heures accordée par la Commission, l'offre sera rejetée.

15. Critères d'évaluation

Le système de notation des offres se fera en mode binaire (oui/non) et portera sur les critères ci-dessous énumérés et dont le détail est donné dans le RPAO.

15.1. Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires portent sur la conformité des exigences du DAO. Notamment sur les pièces composant le dossier administratif, la capacité technique et financière du soumissionnaire. Ainsi, seront déclarées non recevables les offres tombant sous le coup de l'un des critères éliminatoires suivants :

N°	Critères éliminatoires
1	Absence de l'original de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis.
2	Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement d'un délai de 48 heures accordé par la Commission Spéciale de Passation des Marchés pour la production de ladite pièce, à l'exception de la caution de soumission.
3	Capacité financière d'un montant d'au moins 5 000 000 Francs CFA sur une ligne d'imputation bancaire délivrée par d'une banque de premier ordre.
4	Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié.

<table>
<tr><td>5</td><td colspan="3">Absence d’un élément de l’offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU).</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="3">Fausse déclaration ou pièce falsifiée.</td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="3">Absence de prospectus</td></tr>
<tr><td rowspan="3">8</td><td colspan="3">Non satisfaction d’au-moins une des spécifications techniques à l’issue de l’évaluation.</td></tr>
<tr><td>N°</td><td>Nom des Fournitures</td><td>Spécifications techniques</td></tr>
<tr><td>01</td><td>Mise en place d’un serveur vocal interactif bilingue</td><td>- Assistance automatisée ;
- Écriture et enregistrement des messages ;
- Le script doit être en français et en anglais ;
- Gestion des temps d’attente (musique ou message commercial/institutionnel ;
- Choix de langue multilingue ;
- Accessibilité 24H sur 24, 7J sur 7 ;
- Joignabilité chez les opérateurs de téléphonie locale ;
- l’interface de consultation des messages déposés par système ftp ou http ;
- l’extraction et la production des données statistiques et des indicateurs quantitatifs et qualitatifs du serveur vocal ;
- Développement du serveur vocal : accueil des appelants, messagerie vocale professionnelle, routage d’appels ;
- Couplage call center, numéro court ;
- Messagerie vocale ;
- Statistiques facilement consultables.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Création d’un compte de gestion SMS entrants et sortants, accessible en ligne</td><td>- Envoi des SMS vers tous les opérateurs locaux (MTN, Orange Cameroun, Camtel, Nexttel) ;
- Réception des SMS de tous les opérateurs locaux (MTN, Orange Cameroun, Nexttel, Camtel) ;
- La personnalisation des SENDER’S ID ;
- Création et gestion des comptes « mères » et sous comptes ;
- Création et gestion des utilisateurs ;
- La répartition manuelle ou automatique du crédit SMS aux utilisateurs ;
- Envoi des SMS simples (160 caractères max) et sms longs (plus de 160 caractères) ;
- La gestion manuelle ou automatique (Importation depuis des fichiers Excel, Txt, …) des contacts et l’exportation de données aux formats Word, Excel, PDF, XML ;
- La gestion des commandes de crédit ;
- L’envoi « simple », programmé ou périodique de SMS avec accusés de réception ;
- L’archivage des SMS envoyés ;
- Des statistiques multicritères sur l’envoi de SMS (par statut, par utilisateurs, par date, …) ;
- L’administration avancée et flexible de la plate-forme ;
- Gestion des statistiques ;
- Extraction et production des données statistiques et des indicateurs quantitatifs et qualitatifs du Serveur SMS ;
- Paramétrage pour les envois (Bulk SMS, SMS MT) et la réception de SMS (SMS MO=Pull SMS).
Approvisionnement de 250 000 SMS</td></tr>
</table>

	03	Mise en place d'un CRM de reporting (Gestion relation client)	- Codification des appels (objet d'appels, localisation géographique, genre, langue, date etc.) ; - Enregistrement des plaintes/doléances ; - Reporting en temps réel : appels traités, appels transférés) ; - Consultation des statistiques en temps réel ; - Suivi et monitoring de l'activité en temps réel ; - Reporting et statistiques ; - Manuel utilisation ; - Module pour la remontée des fiches des appelants ; - Gestion des utilisateurs (administration, supervision, gestion des mots de passe).
	04	Déploiement d'un logiciel de gestion des appels au call center	- Gestion des agents du call center ; - Gestion du superviseur ; - Statistiques de performance par agent en temps réel ; - Etat des files d'attentes en temps réel ; - Gestion d'au moins 50 appels simultanément à partir du numéro court ; - Etat des agents (disponible, en pause, en ligne,…) ; - Indicateurs de qualité de service (ratio des appels perdus / présentés), par file et par agent ; - Contrôle qualité différé ; - Gestion des files d'attentes ; - Nombre de personnes dans la file et temps moyen d'attente) ; - Gestion de l'affectation des agents dans les files d'attentes (ajustement à chaud des ressources) ; - Reporting et statistiques ; - Le ratio de temps des agents ; - Le ratio d'atteinte des objectifs de qualité de service (appels entrants / appels perdus/appels décrochés) ; - Evolution du trafic par jour, par tranche horaire, par file et par agent ; - process de gestion de la file d'attente, interaction avec serveur vocal de pré-qualification, redirection d'appels, etc.
	05	Mise en place d'un numéro court	- Numéro vert ; - Numéro court à 04 chiffres de type 8XXX ; - Minimum 50 appels entrants simultanés ; - Accessibilité aux réseaux Camtel, Orange Cameroun, MTN, Nexttel.
	06	Call Center	- Mise en place de 10 Positions ; - Compatible avec les tablettes et les appareils mobiles ; - Webphone HD intégré avec prise en charge des caractères ; - Chat en ligne intégré ; - Variété de rapports ; - Agents distants.
	07	Formation	- Téléopérateurs bilingue (Français et Anglais) - Superviseurs.
	08	Accompagnement	- (deux (02) Mois) ; - Deux vacations par jour répartie de 7h à 21h.
	09	Configuration et services diverses	- Implémentation du numéro court à 04 chiffres 8XXX ; - rédaction de la charte pour l'accueil des usagers du service ainsi pour les appels sortants ; - base de messages à mettre en place dans le serveur vocal et la boite messagerie vocale ; - Implémentation et configuration des ressources du centre d'appels sur la plateforme ; - conception de l'architecture du scénario vocal ; - L'élaboration de l'organigramme du serveur vocal ; - L'écriture et l'enregistrement de la base de messages vocaux ;

			- Formation ; - accompagnement post démarrage par les experts métiers du prestataire ; - Maintenance du système mis en place : Serveur vocal, Serveur SMS ; - tests de fonctionnement par module et d'ensemble.
	10	Kits par poste agent	- ordinateur complet doté de logiciel de call center ; - combiné téléphonique.
	11	Mobilier de bureau	- tables de travail pour 10 Postes ; - chaises confortables.
	12	Salle	- Salle connectée au réseau électrique et climatisée
09	Absence de l'attestation sur l'honneur de non abandon de chantier au cours des cinq (05) dernières années.		
10	L'absence de la lettre de soumission.		
11	Charte d'intégrité datée et signée.		
12	La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales.		
13	Non-respect du format de fichiers des offres.		
14	De l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.		
15	Présence sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics.		
16	Non satisfaction d'au moins 5 OUI sur 6 des critères essentiels.		

15.2 Critère essentiels

Les offres techniques seront évaluées selon le système binaire (oui/non) sur la base des critères suivants : (voir grille d'évaluation)

Critères **essentiels**		Critères d'évaluation
A	La présentation de l'offre (reliure, lisibilité, intercalaire couleur et pagination)	OUI/NON
B	La production d'au moins deux (02) références du fournisseur dans l'exécution des marchés similaires sur les cinq (05) années antérieures	OUI/NON
C	La proposition technique avec au moins 75% des caractéristiques techniques conformes	OUI/NON
D	Absence de contrat de valeur juridique garantissant le service après-vente 24h après tout désagrément	
E	Le respect du calendrier de livraison du Maître d'Ouvrage	OUI/NON
F	Les preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Descriptif de la Fourniture (DF) paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page	OUI/NON

Les critères relatifs à l'évaluation des candidats, porteront sur : **Total sur 6 Oui**

16. Attribution du marché

Les deux Maîtres d'Ouvrages attribuent le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres, évaluée la moins-disante et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.

17. Durée de validité des offres

Les Soumissionnaires restent engagés par leurs offres pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours calendaires à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

18. Renseignements complémentaires et dénonciations

18.1. **Les renseignements complémentaires**

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables à la Cellule des Marchés du BUCREP, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre.

18.2. Dénonciations

Les pratiques, faits ou actes de corruption et infractions assimilées devront être systématiquement signalés auprès de la Commission Nationale Anti-corruption (CONAC) répondant au numéro vert gratuit 1517 ou bien vouloir appeler le MINMAP ou envoyer un SMS aux numéros suivants : (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaoundé, le 24 NOVEMBRE 2026

LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE CO-MAITRE D'OUVRAGE

M. MBAIRANODJI André

LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT CO-MAITRE D'OUVRAGE

Mme. Bernadette MBARGA

Copies :

- *MINMAP ;*
- *ARMP (pour publication au JDM) ;*
- *Les Maitres d'ouvrage. ;*
- *Président de la CSPM ;*
- *Affichage (pour information).*

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

CONTRACTING AUTHORITY: THE 4TH GPHC NATIONAL COORDINATOR AND THE GCAL NATIONAL COORDINAT0R

SPECIAL PROCUREMENT BOARD

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMERGENCY PROCEDURE No 002/AONO/NC-4th GPHC/NC-GCAL/CSPM/2026 OF 24 NOVEMBER 2026 PERTAINING TO RENTING A CALL CENTRE OF AT LEAST TWENTY-TWO (22) WORKSTATIONS ON BEHALF OF THE POST ENUMERATION SURVEY

Funding: Joint Budget of the 4th GPHC - GCAL.

Budgetary line: 61208B3.2

Financial year: 2026

Document No 2: Invitation to Tender

INVITATION TO TENDER

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMMERGENCY PROCEDURE No 002/AONO/NC-4th GPHC/NC-GCAL/CSPM/2026 OF 24 NOV.2026 PERTAINING TO RENTING A CALL CENTRE OF AT LEAST TWENTY-TWO (22) WORKSTATIONS ON BEHALF OF THE POST ENUMERATION SURVEY

Funding: Joint Budget of the 4th GPHC - GCAL.

1. SUBJECT OF THE CONSULTATION

Within the framework of the Post Enumeration Survey joint activities, the 4th GPHC – GCAL National Coordinators, Co-Contracting Authorities, hereby launch an Invitation to Tender pertaining to **RENTING OF A TWENTY-TWO (22) PLACE (AT LEAST) CALL CENTRE WORKSTATION** on behalf of the Post Enumeration Survey.

2. NATURE OF SERVICES

The services of this contract consist in RENTING A CALL CENTRE OF TWENTY-TWO (22) WORKSTATIONS AT LEAST, on behalf of the joint Post Enumeration Survey activities.

3. DELIVERY DEADLINE

The maximum delivery deadline provided for by the Co-Contracting authorities to deliver the services of this Consultation shall be **thirty (30) working days**.

4. ALLOTMENT

The services for this Consultation shall be provided **without any allotments.**

5. ESTIMATED COST

The overall estimated cost stands at **twenty-four million (24 000 000) CFA francs** all taxes inclusive.

6. PARTICIPATION AND ORIGIN

This Consultation notice shall be open to invited Cameroonian companies under the same conditions or any other consortium involving Cameroonian business persons with the legal, technical as well as financial capacity and ability required to supply this type of service**.**

7. FUNDING

The services of this Consultation shall be funded by the budget for the joint 4th GPHC – GCAL budget, budgetary head: activities through the following budgetary head**: 61208B3.2**

8. SUBMISSION MODE

The submission mode considered for this Consultation **shall be online**.

9. CONSULTATION OF THE TENDER FILE

The file may be consulted during working hours in the 4th GPHC Public Contracts Unit, at the 1st floor of the BUCREP building situated behind the Taxation Regional Office at Omnisports, and opposite the Public Contracts Regional Delegation for the Centre. This file may also be consulted online on the COLEPS platform through the address http://www.publiccontracts.cm and http://www.marches publics.cm on the ARMP internet site (www.armp.cm).

10. ACQUISITION OF THE TENDER FILE

This file may be obtained during working hours at BUCREP's Contracts Service found at the 1st floor of the BUCREP building situated behind the Taxation Regional Office at Omnisports, and opposite the Public Contracts Regional Delegation for the Centre, upon publication of this invitation to tender after presentation of a receipt of payment of a non-refundable sum of **forty-five**

thousand (45 000) CFA francs into the special account of the Public Contracts Regulatory Agency (ARMP) "**10001 06860 33598860001 94"** in BICEC. The submission of physical or electronic files shall also be conditioned by the purchase of the Tender File.

11. <u>SUBMISSION OF BIDS</u>

Each bid drafted in English or French shall be submitted by the bidder on the COLEPS platform on or before 21 DECEMBER 2026 at 01 PM o'clock. A digital copy of the bid saved in a USB key or CD/DVD, the original physical copy and receipt of the online payment should be submitted in a sealed envelope boldly marked with "Saved Copy" in addition to the inscription below to the Tenders Board within the given deadlines:

INVITATION TO TENDER

OPEN NATIONAL INVITATION TO TENDER IN EMMERGENCY PROCEDURE No 001/AONO/NC-4th GPHC/NC-GCAL/CSPM/2026 OF 24 NOVEMBER 2026 PERTAINING TO RENTING A CALL CENTRE OF AT LEAST TWENTY-TWO (22) WORKSTATIONS ON BEHALF OF THE POST ENUMERATION SURVEY

Funding: Joint Budget of the 4th GPHC - GCAL.

"TO BE UNSEALED ONLY DURING THE BID-OPENING SESSION"

Size and format of files:

Given that the submission is exclusively online, the maximum size of the documents to be sent on the platform, including the bid shall be as follows:

- 5 MB for the administrative bid;
- 15 MB for the technical bid;
- 5 MB for the financial bid.

The accepted formats are as follows:

- PDF for textual documents;
- JPEG for images.

The bidder shall make sure to use compression software to reduce the size of files to be transmitted where possible.

12. <u>PROVISIONAL GUARANTEE</u>

On pain of being rejected, each bidder shall attach to his administrative documents, a bid bond stamped at **1500 CFAF** issued by a first-class bank or financial institution approved by the Ministry of Finance and which figures on the list in document 14 of the tender file. The original provisional guarantee shall comply with the invitation to tender sample which amounts to **one hundred and twenty thousand (120 000) CFA francs,** and shall be valid for one hundred and twenty (120) days from the deadline for submission of tenders.

For the file to be admissible, the provisional guarantee should include the consignment receipt issued by the Deposit and Consignment office, and shall bear the handwritten name of the issuing body. A provisional guarantee presented by a bidder during the bid-opening session but without any link to the concerned invitation to tender shall be considered absent. The provisional guarantee presented by a bidder during the bids-opening session shall be rejected.

13. Admissibility of bids

Bids of the following kind shall not be accepted by the Contracting Authority:

- Bids bearing indications on the bidder's identity;
- Bids presented after the deadline for submission;
- Bids without an indication of the invitation to tender;
- Bids which do not comply with the mode of submission;
- Bids which are not in compliance with the invitation to tender;
- Bids without the original of the bidder's administrative bid.

Any incomplete bid as regards the requirements of this Tender File, especially in the case of the absence of a provisional guarantee issued by a first-grade bank or a financial institution approved by the Ministry of Finance to issue guarantees in public contracts, or failure to comply with samples of documents in the Invitation to Tender file shall lead to a simple rejection of the bid. Any provisional guarantee should include a CDEC receipt. A presented provisional guarantee having no link with the concerned consultation shall be considered absent and shall warrant the elimination of the bidder. The provisional guarantee presented by a bidder in a bids-opening session shall be rejected.

14. PLACE, DATE AND OPENING OF BIDS

Bids shall be opened once.
The opening of administrative documents as well as technical and financial bids shall take place on 21 DECEMBER 2026 from 02 PM o'clock. It shall be done by the BUCREP tenders board found at the 1st floor of the BUCREP building situated behind the Taxation Regional Office at Omnisports, and opposite the Public Contracts Regional Delegation for the Centre.
Only bidders may attend the opening session or be duly represented by a person with a sound knowledge of the file.
Under risk of being rejected, the required administrative documents must be produced in originals or true copies, certified by the issuing service or an administrative authority in compliance with the Special Conditions of the Invitation to Tender. **They should be submitted at most three (3) months counting from the original date for the submission of bids or should have been issued after the date of signature of the invitation to tender.** In case of absence or non-compliance of a document in the administrative file apart from the provisional guarantee at the opening of bids after the fort-eight (48) hour deadline given by the commission, the bid shall be rejected.

15. ASSESSMENT CRITERIA

The evaluation system for tenders shall be binary (Yes/No). It shall be based on the criteria listed below and detailed in the Special Conditions of the Invitation to Tender.

15.1. Eliminatory criteria

The eliminatory criteria relate to compliance with the requirements of the tender file, especially concerning the documents included in the administrative file, and technical as well as financial capacity of the bidder. Thus, offers falling under any of the following eliminatory criteria shall be rejected:

No	Eliminatory criteria
1	Absence of the original of the dated, signed, stamped and manually acquitted provisional guarantee, including a consignment receipt issued by the Deposit and Consignment Office at the bid-opening session..

<table>
<tr><td>2</td><td>Absence, or non-compliance of a document in the administrative file (except for the bid bond) after the 48-hour deadline set by the Special Procurement Board for the provision of such a document.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Financial capacity of at least 5 000 000 CFA francs in a bank’s budgetary head issued by a first-grade bank.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Omission of a quantified unit price.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Absence of some elements in the financial bid (submission, “BPU, DQE, SDPU”)</td></tr>
<tr><td>6</td><td>False declaration or falsification of documents.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Absence of a leaflet.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Failure to meet the conditions for at least one of the technical specifications at the end of the assessment.
<table>
<tr><th>No</th><th>Name of Supplies</th><th>Technical specifications</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Configuring a bilingual interactive vocal server</td><td>- Automated assistance;
- Writing and recording of messages;
- The script must be in English and French;
- Management of waiting time (music or commercial/institutional message;
- Multilingual language choice;
- 24/7 accessibility;
- Reachable by local telephone operators;
- The message consultation interface provided by ftp or http;
- Extraction and production of statistical data as well as quantitative and qualitative indicators of the vocal server;
- Developing the vocal server: answering of calls, professional vocal messaging, calls routing;
- CTI Coupling, short number;
- Vocal messaging;
- Easily consultable statistics.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Creating a management account (accessible online) for incoming and outgoing SMS</td><td>- Sending of short messages (SMS) to all local operators (MTN, Orange Cameroun, Camtel, Nexttel);
- Receiving of SMS from local operators (MTN, Orange Cameroun, Nexttel, Camtel);
- Customization of SENDER’S ID;
- Creating and managing of “mother” accounts and sub-accounts;
- Creating and managing users;
- Manual or automatic distribution of SMS credit to users;
- Sending of simple SMS (160 characters max) and long SMS longs (over 160 characters);
- Manual or automatic management (importation from Excel, Txt, …) of contacts and data exportation to Word, Excel, PDF, XML file formats;
- Management of credit orders;
- Programmed or periodic simple sending of SMS with acknowledgement of receipt;</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			- Filing of sent SMS; - Multi-criteria statistics on the sending of SMS (according to status, user, date, …); - Advanced and flexible administration of the platform; - Statistical management; - Extraction and production of statistical data as well as quantitative and qualitative indicators of the SMS server; - Configuration for sending (bulk SMS, SMS MT) and receiving of SMS (SMS MO = Pull SMS).
			Provision for 250 000 SMS
		Setting up of CRM (Client relation management) reporting system	- Coding of calls (purpose for calls, geographic location, sex of caller, language, date, etc.); - Recording of complaints/ worries; - Real time reporting: processed calls, transferred calls; - Real time statistical Consultations - Real time Follow-up and monitoring of the activity; - Statistical reporting; - Users' handbook; - Module for forwarding files of callers; - Management of users (administration, supervision, password management).
	03		
	04	Setting up of a software to manage calls and the call centre	- Management of Call Centre workers; - Managing the supervisor; - Real time performance statistics for each worker; - Status of real time call queues; - Simultaneous management of at least 50 calls from the short number; - Status of workers (availability, on break, online…) - Quality service indicators (ratio of lost / received calls) for each queue and for each worker; - Differed quality control; - Management of queues; - Number of persons in the queue and average waiting time; - Management of employee postings to queues (real time adjustment of resources); - Reporting and statistics; - Time ratio of employees; - Attainment of service quality goals ratio (incoming/ missed calls/ connected calls); - Daily traffic progression, according to time distribution, according to queues and according to employees; - Queue managing process, pre-qualification interaction with the vocal server, calls diversion, etc.
	05	Provision of a short	- Toll-free number;

		number	- A 4-figure short number such as 8XXX; - Minimum 50 simultaneous incoming calls; - Access to the Camtel, Orange Cameroun, MTN, Nexttel networks.
	06	Call Centre	- Setting up of 10 Positions; - Compatibility with tablets and mobile devices; - Integrated HD Webphone with handling of characters; - Integrated online chatting; - Variety of reports; - Distant employees.
	07	Training	- Bilingual tele-operators (English and French) - Supervisors.
	08	Accompaniment	- (Two (02) months); - Two shifts per day from 7am till 9pm.
	09	Configuration and various services	- Setting up of the short 4-figure number (8XXX - Drafting the Customer Service Charter for service users and for outgoing calls; - Message base to be set up in the vocal server and voice messaging; - Implementation and configuration of call centre resources on the platform; - Design conception of the vocal scenario; - Drawing up the organizational framework of the vocal server - Drafting and recording the base for vocal messages; - Training; - Post-Launch support by experts of the service; - Maintenance of the system put in place: vocal serveur, SMS Serveur; - Module and general functionality tests.
	10	Kits for each employee post	- Complete computer set endowed with call centre software; - Telephone handset.
	11	Office equipment	- Workstations for 10 persons; - Comfortable seats.
	12	Room	- Air conditioned room connected to electricity network
09	Absence of a sworn attestation for non-abandonment of any contract within the last five (5) years.		
10	Absence of a submission letter		
11	Dated and signed Integrity charter.		
12	Declaration of an undertaking to respect environmental and social clauses.		
13	Non-respect of the template for bidding files.		
14	Absence of a saved copy in case of failure of the COLEPS platform		
15	Appearance on the yearly list of defaulting companies produced by the Ministry of Public contracts.		
16	Failure to meet at least 80% of YES of the essential criteria, that is 4 YES.		

15.2 Essential Criteria

Technical bids shall be assessed through a binary system (Yes/No). It shall be based on the following criteria (see assessment guide).

Essential criteria		Assessment criteria
A	Presentation of the bid (spiral binding and colour inserts, legibility, and page numbers	YES/NO
B	Presentation of at least two (2) references of the supplier in carrying out similar supply contracts in the last five years.	YES/NO
C	The technical proposal with at least 75% of the technical characteristics in compliance.	YES/NO
D	Absence of a legal contract with a guarantee of after-sales service after 24 hours of the complaint.	YES/NO
E	Respect for the supply deadline set by the Contracting Authority.	YES/NO
F	Proof of acceptance of the contract conditions (Special Conditions of the Contract – (SCC) and description of the supply initialed on each page, dated, signed and stamped on the last one.	YES/NO

Criteria related to the assessments of candidates shall amount to a **total of 5 YES**

16. AWARD OF THE CONTRACT

The two Contracting Authorities shall award the contract to the bidder whose offer will be determined to be in compliance with the Invitation to Tender file, and which should have been considered the most cost-effective and having met all eliminatory criteria**.**

17. DURATION OF VALIDITY OF BIDS

Bidders will remain committed to their offers for ninety (90) calendar days from the deadline set for the submission of tenders.

18. ADDITIONAL INFORMATION AND DENUNCIATIONS

18.1. Additional information

Complementary information may be obtained during working hours from BUCREP's Contracts Service found at the first floor of the BUCREP building situated behind the Regional Taxation Centre at Omnisports and opposite the Regional Delegation of Public Contracts for the Centre.

18.2. Denunciations

All corruption practices and related offences should be reported to the National Anti-Corruption Commission (CONAC) through their free toll line (1517) or by calling or sending an SMS to MINMAP at the following numbers: (+237) 673 20 57 25 et 699 37 07 48

Yaoundé, 24 NOVEMBER 2026

MBAIRANODJI ANDRÉ
(Co-Contracting Authority)

NATIONAL COORDINATOR
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

BERNADETTE MBARGA
(Co-Contracting Authority)

NATIONAL COORDINATOR
4th GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

Copies :
- MINMAP
- ARMP (for publication in the Public Contracts Magazine)
- Contracting Authority
- Chairperson, SPC
-Bill posting (information)

RECENSEMENT GENERAL DE
L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF
AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA
POPULATION ET DE L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION AND
HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N°3 : Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)

A. Généralités
Article 1 : Portée de la soumission
Article 2 : Financement
Article 3 : Fraude et corruption
Article 4 : Candidats admis à concourir
Article 5 : Fournitures et Services connexes répondant aux critères d'origine
Article 6 : Qualification du soumissionnaire
B. Dossier de Consultation
Article 7 Contenu du dossier d'appels d'offres
Article 8 : Eclaircissements apportés au dossier de Consultation et recours
Article 9 : Modification du dossier de Consultation
C. Préparation des offres.
Article 10 : Frais de soumission
Article 11 : Langue de l'offre
Article 12 : Documents constituant l'offre
Article 13 : Prix de l'offre
Article 14 : Monnaies de l'offre
Article 15 : Documents attestant l'admissibilité du soumissionnaire
Article 16 : Documents attestant l'admissibilité des fournitures
Article 17 : Documents attestant de la conformité des fournitures
Article 18 : Documents attestant la qualification du soumissionnaire
Article 19 : Caution de soumission
Article 20 : Délai de validité des offres
Article 21 : Forme et signature de l'offre
D. Dépôt des offres
Article 22 : Cachetage et marquage des offres
Article 23 : Date et heure limite de dépôt des offres
Article 24 : Offres hors délai
Article 25 : Modification, substitution et retrait des offres
E. Ouverture des plis et évaluation des offres
Article 26 : Ouverture des plis et recours
Article 27 : Caractère confidentiel de la procédure
Article 28 : Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage.
Article 29 : Conformité des offres
Article 30 : Evaluation de l'offre technique
Article 31 : Qualification du soumissionnaire
Article 32 : Correction des erreurs
Article 33 : Evaluation des offres au plan financier
Article 34 : Comparaison des offres
F. Attribution du marché
Article 35 : Attribution
Article 36 : Droit du Maître d'Ouvrage de déclarer une Consultation infructueux ou d'annuler une procédure
Article 37 : Droit de modification des quantités lors de l'attribution du marché.
Article 38 : Notification de l'attribution du marché
Article 39 : Publication des résultats d'attribution du marché et recours
Article 40 : Signature du marché
Article 41 : Cautionnement définitif

A. GENERALITES

Article 1- Objet de la consultation

1.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tel que précisé dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO), lance un Appel d'Offres pour l'acquisition des fournitures et/ou services quantifiables [disponibles sur le marché local ou sur le marché international] décrits dans le présent Dossier d'Appel d'Offres et brièvement définis dans le RPAO.

Le nom, le numéro d'identification faisant l'objet de l'appel d'offres figurent dans le RPAO.

1.2. Le Soumissionnaire retenu ou attributaire, doit livrer les fournitures et services quantifiables dans le délai prévisionnel indiqué dans le RPAO, et qui court sauf stipulation contraire du CCAP, à compter de la date de notification de l'ordre de service de démarrage des prestations.

1.3. Dans le présent Dossier de consultation, le terme "jour" désigne un jour calendaire, à l'exception des jours ouvrables expressément spécifiés dans le code des marchés publics.

Article 2- Financement

La source de financement des fournitures et/ou services connexes objet du présent Appel d'Offres est précisée dans le RPAO.

Article 3- Principes éthiques

3.1. Les agents relevant du service public, les soumissionnaires et les titulaires de marché, ainsi que toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la chaîne de passation, d'exécution, de contrôle et de régulation des marchés, sont soumis aux dispositions des lois et règlements interdisant les actes de corruption, les manœuvres frauduleuses, les pratiques collusoires, coercitives ou obstructives, les conflits d'intérêts, les délits d'initiés et les complicités.

A cet égard, ils souscrivent la charte d'intégrité dont le modèle est joint en annexe du présent Dossier de consultation (pièce 12).

En vertu de ces principes, le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

a) Définit, aux fins de cette clause, les expressions de la manière suivante :

i. Est convaincu d'acte de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

ii. Se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché.

iii. Sont convaincus de « pratiques collusoires » deux ou plusieurs soumissionnaires qui s'entendent dans le but de maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence

iv. Se livre à des « pratiques coercitives », quiconque porte atteinte aux personnes ou à leurs biens ou profère des menaces à leur encontre de manière directe ou indirecte, afin d'influencer leurs actions au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché

v -Se livre aux « pratiques obstructives », quiconque commet des actes visant à la destruction, la falsification, l'altération ou la dissimulation des preuves sur lesquelles se fonde une enquête ou toutes fausses déclarations faites aux enquêteurs ou bien toute menace, harcèlement ou intimidation à l'encontre d'une personne aux fins de l'empêcher de révéler des informations relatives à une enquête, ou bien de poursuivre celle-ci.

vi. Le « conflit d'intérêt » désigne toute situation dans laquelle le titulaire d'un marché ou surveillant des procédures de passation et /ou de l'exécution du marché pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché conclu par le Maître d'ouvrage ou Maître d'ouvrage Délégué, d'une affectation ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisant pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

vii -Les Présidents, membres, secrétaires et experts des commissions des marchés publics, sous – commission d'analyse et responsables chargés des marchés sont astreints à l'obligation de réserve et de discrétion.

Ils doivent s'abstenir de toute action de nature à compromettre leur objectivité et, dans tous les cas, ne disposer d'aucun intérêt financier, personnel ou autre lié au marché e examen.

viii- En cas de conflit d'intérêt, les Présidents, les Experts et les membres des Commission de Passation des Marchés et des Commission de Contrôle des Marchés et ceux des sous commissions d'analyse, ainsi que les Observateurs indépendants doivent le signaler par écrit au Maitre d'Ouvrage, ou au Président de la Commission de passation des marchés publics sous peine des sanctions prévues par la règlementation en vigueur. Dans ce cas, il est alors pourvu à leur remplacement pour les marchés concernés.

ix. La complicité s'entend de :

- L'omission ou la négligence d'effectuer les contrôles ou de donner les avis techniques

prescrits ;

- L'abstention volontaire de porter à la connaissance du Maître d'ouvrage ou de l'autorité

Compétente, les irrégularités constatées lors de la réalisation de ses missions.

b. rejettera toute proposition d'attribution, s'il est prouvé que l'attributaire proposé est directement ou par l'intermédiaire d'un agent, coupable de corruption, de conflit d'intérêt, de complicité ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires, coercitives ou obstructives pour l'attribution de ce marché.

3.2. L'Autorité chargée des marchés publics peut à titre conservatoire, prendre une décision d'interdiction de soumissionner pendant une période n'excédant pas deux (02) ans, à l'encontre de tout soumissionnaire ou cocontractant de l'Administration pour trafic d'influence, de conflits d'intérêts, de délit d'initiés, de complicité, de fraude, de corruption ou de production de documents non authentiques dans son offre, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées contre lui.

3.3. L'Autorité chargée des Marchés Publics, peut prendre à l'encontre des acteurs publics reconnus coupables de violation des dispositions du Code des Marchés Publics, une décision d'interdiction d'intervenir dans la passation et le suivi de l'exécution des Marchés Publics pendant une période n'excédant pas deux (2) ans.

Article 4- Candidats admis à concourir

4.1). En dehors de l'appel d'offres restreint qui s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de pré qualification et/ou ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis de consultation et rappelé dans le RPAO, en règle générale, l'appel d'offres s'adresse à tous les soumissionnaires, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité ci-après :

a. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) doit être d'un pays éligible, conformément à la convention de financement, le cas échéant ;

b. Un soumissionnaire (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt sous peine de disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé. Un soumissionnaire peut être jugé comme étant en situation de conflit d'intérêt dans les conditions ci-après :

i. est associé ou a été associé dans le passé, à une entreprise (ou à une filiale de cette entreprise) qui a fourni des services de consultant pour la conception, la préparation des spécifications et autres documents utilisés dans le cadre des marchés passés au titre du présent appel d'offres ;

ii. Présente plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, à l'exception des offres variantes autorisées selon la clause 17, le cas échéant ; cependant, ceci ne fait pas obstacle à la participation de sous- traitants dans plus d'une offre ;

iii. est dans le cadre d'un même appel d'offres, représentant légal d'un autre soumissionnaire ; au

présent appel d'offres ;

iv. est affilié à un groupe ou entité que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a recruté

ou envisage de recruter pour participer au contrôle ;

v. le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué participe au capital du soumissionnaire de

nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;

c. Une personne morale de droit public si elle démontre qu'elle est (i) juridiquement et financièrement autonome, (ii) gérée selon les règles de la comptabilité privée et (iii) n'est pas sous la tutelle du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué sauf autorisation expresse de l'Autorité chargée des marchés publics.

d. Les organisations de la société civile et les Etablissements publics à condition que les prix proposés soient concurrentiels, c'est-à-dire, qu'ils aient été déterminés(i) en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects concourant à la formation du prix de la prestation objet du contrat et(ii) qu'ils n'ont pas bénéficié, dans la détermination de ce prix, des avantages découlant des ressources qui leurs sont attribuées au titre de leurs missions de service public.

4.2. L'appel d'offres est ouvert/ou restreint selon les spécifications du RPAO à tous les soumissionnaires qui remplissent les conditions ci-après :

a.ne pas être en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;

b. ne pas être frappé de l'une des interdictions ou déchéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international ;

c.souscrire aux déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur.

4.3Pour soumissionner par voie électronique via COLEPS ou tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maitre d'Ouvrage, le candidat ou soumissionnaire doit être enregistré sur ladite plateforme et disposer d'un certificat électronique valide.

4.4. Si l'appel d'offres est restreint, la consultation s'adresse à tous les candidats retenus à l'issue de la procédure de préqualification et/ou à ceux retenus dans le cadre de la catégorisation préalablement indiquée dans l'avis de consultation et rappelée dans le RPAO.

Article 5- Fournitures et/ou services quantifiables

5.1. Le terme « fournitures » désigne tous les produits, matières premières, machines, équipements et tous autres matériaux que le Fournisseur est tenu de livrer en exécution du Marché

5.2. Le terme « services quantifiable » désigne notamment les prestations de services concernant entre autres, le gardiennage, le nettoyage ou l'entretien des édifices publics ou des espaces verts, l'entretien ou la maintenance des matériels et équipements de bureau ou d'informatique, l'assurance, à l'exclusion de l'assurance maladie etc. ;

Article 6- Documents établissant la qualification du Soumissionnaire

6.1. Les soumissionnaires doivent, comme partie intégrante de leur offre :

a. Produire un pouvoir habilitant le signataire de la soumission à engager le Soumissionnaire ;

b. Fournir les documents permettant d'établir la qualification du soumissionnaire selon la liste prévue dans le RPAO et comprenant notamment, toutes les informations qui leur sont demandées dans le RPAO, afin d'établir leur qualification pour exécuter le marché.

Les informations relatives aux points suivants sont exigées le cas échéant :

i. La production de l'extrait des bilans certifiés faisant ressortir le chiffre d'affaires et les résultats ;

ii. l'accès à une ligne de crédit ou disposition d'autres ressources financières ;

iii. Les marchés exécutés ;

iv. La disponibilité du matériel indispensable.

v. Le certificat de catégorisation pour les prestataires de fourniture et services quantifiable, le cas échéant.

6.2. Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés (co-traitance) doivent satisfaire aux conditions suivantes :

a. L'offre devra inclure pour chacun des fournisseurs, tous les renseignements énumérés à l'Article 6.1 ci- dessus. Le RPAO devra préciser les informations à fournir par le groupement et celles à fournir par chaque membre du groupement ;
b. L'offre et le marché doivent être signés de façon à obliger tous les membres du groupement ;
c. La nature du groupement (conjoint ou solidaire tel que requis dans le RPAO) doit être précisée et justifiée

par la production d'une copie de l'accord de groupement en bonne et due forme ;

d. Le membre du groupement désigné comme mandataire, représentera l'ensemble des entreprises vis à

vis du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué pour l'exécution du marché ;

e. En cas de groupement solidaire, les co-traitants se répartissent les paiements qui sont effectués par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans un compte unique. En cas de groupement conjoint, les tâches de chaque membre doivent être précisées et chaque entreprise est payée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans son propre compte.

6.3. Les soumissionnaires doivent également présenter des propositions suffisamment détaillées pour démontrer qu'elles sont conformes aux spécifications techniques et aux délais d'exécution visés dans le RPAO.

6.4. Les soumissionnaires qui sollicitent le bénéfice d'une marge de préférence, doivent fournir tous les renseignements nécessaires pour prouver qu'ils satisfont aux critères d'éligibilité décrits à l'article 33 du RGAO.

Article 7- Visite du site des prestations

7.1. Il est conseillé au soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des prestations et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de l'offre et l'exécution des prestations. Cette visite lorsqu'elle est exigée dans le RPAO, doit être sanctionnée par une attestation de visite du site signée sur l'honneur par le soumissionnaire, faisant ressortir une description du site ainsi que les observations sur les conditions d'exécution des prestations. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Soumissionnaire.

7.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est tenu d'autoriser le Soumissionnaire qui en fait la demande et ses employés ou agents, à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, de toute responsabilité pouvant en résulter. Le soumissionnaire demeure responsable des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.

7.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut organiser une visite du site des prestations et / ou une réunion préparatoire à l'établissement des offres.

A. DOSSIER DE CONSULTATION

Article 8- Contenu du Dossier de consultation

8.1. Le Dossier de consultation décrit les fournitures et /ou services quantifiable faisant l'objet du marché, fixe les procédures de consultation des entreprises et précise les conditions du marché. Outre le(s) additif(s) publié(s) conformément à l'article 10 du RGAO. Il comprend les documents énumérés ci-après :

- Pièce n° 0 : La lettre d'invitation à soumissionner (en cas d'Appels d'Offres Restreints) ;
- Pièce n°1 : l'Avis d'Appel d'Offres rédigé en français et en anglais (AAO)
- Pièce n°2: le Règlement Général de l'Appel d'Offres (RGAO)
- Pièce n°3: le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO)
- Pièce n° 4: le cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Pièce n° 5: le Cahier des Spécifications techniques de la fourniture qui comprend la liste des fournitures et services connexes le cas échéant, ou les spécifications techniques le cas échéant.
- Pièce n° 6: le Cadre du Bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Pièce n° 7: le Cadre du détail estimatif

- Pièce n° 8: le Cadre des sous-détails des prix unitaires et/ou de la décomposition des prix le cas échéant
- Pièce n° 9: le Modèle de marché
- Pièce n° 10 :Les Modèles ou formulaires types à utiliser par les Soumissionnaires, notamment :
    a. Le Modèle de lettre de soumission ;
    b. Le Modèle de cautionnement de soumission ;
    c. Le Modèle de cautionnement définitif ;
    d. Le cautionnement d'avance de démarrage ;
    e. Le Modèle de cautionnement de bonne exécution en remplacement de la retenue de garantie ;
    f. Le modèle d'autorisation du fabricant ;
    g. Les Modèles de fiches de présentation du matériel, personnel et références ;
    h. Le cadre du planning d'exécution ;
    i. Le Modèle de fiches de prestations susceptibles d'être sous-traitées.;
- Pièce n° 11 : le formulaire de la charte d'intégrité.
- Pièce n° 12 : le formulaire de la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales.
- Pièce n° 13 : le Visa de maturité ou tout autre justificatif des études préalables à remplir par le Maître

d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, la disponibilité du financement ou l'inscription budgétaire.

- Pièce n° 14 : La liste des établissements bancaires et organismes financiers habilités par le Ministre en charge des Finances à émettre des cautions dans le cadre des marchés publics.

8.2. Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des règlements, formulaires, conditions et spécifications contenus dans le DAO. Il lui appartient de fournir tous les renseignements demandés et de préparer une offre conforme à tous égards audit dossier.

Article 9- Eclaircissements apportés au Dossier de consultation et recours

9.1. a) Tout soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier de consultation peut en faire la demande à l'Autorité Contractante par écrit ou par courrier électronique (télécopie ou e-mail) à l'adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué indiquée dans le RPAO ou via COLEPS

avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics. Cependant, l'Autorité Contractante répondra par écrit ou par courrier électronique ou via COLEPS ou par tout autre moyen de communication électronique indiqué dans le DAO à toute demande d'éclaircissement reçue au moins quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt des offres.

9.1.b). Une copie de la réponse de l'Autorité Contractante, indiquant la question posée mais ne mentionnant pas son auteur, est adressée à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de consultation dans un délai maximal de cinq (05) jours.

9.2. Tout soumissionnaire qui s'estime lésé peut introduire une requête auprès du Maître d'ouvrage et ou du Maître d'ouvrage Délégué.

En cas de consultation restreint :

a. Le recours en phase de pré qualification doit porter sur des demandes de réexamen des conditions de sollicitation, de pré qualification ou sur des demandes de réexamen des décisions ou actes pris et publiés par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué lors de la procédure de pré qualification ;
b. Les candidats disposent de cinq (05) jours ouvrables avant la date de dépôt des candidatures et cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats de la pré qualification pour introduire leur recours auprès du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué, avec copie à l'Autorité chargée des marchés publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
c. Ce recours n'est pas suspensif. En cas de consultation ouvert :

a. Le recours doit intervenir entre la publication de l'Avis de consultation et l'ouverture des plis et être adressé au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué avec copie à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ;
b. Il doit parvenir au Maître d'ouvrage ou au Maître d'ouvrage Délégué au plus tard quatorze (14) jours ouvrables avant la date d'ouverture des offres ;
c. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose de cinq (05) jours ouvrables pour réagir. La copie de la réaction est transmise à l'Autorité chargée des Marchés Publics et à l'Organisme Chargé de la Régulation des Marchés Publics ;
d. En cas de désaccord entre le requérant et le Maître d'ouvrage au ou le Maître d'ouvrage Délégué, le recours est porté par le requérant au Comité chargé de l'examen des recours.
e. Ce recours n'est pas suspensif.

Article 10- Modification du Dossier de consultation

10.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des offres et pour tout motif, que ce soit à son initiative ou consécutivement à une saisine d'un soumissionnaire modifier le Dossier de consultation en publiant un additif.

10.2. Tout additif ainsi publié fera partie intégrante du Dossier de consultation conformément à l'Article 8 du RGAO et doit être communiqué par écrit ou signifié par tout moyen laissant trace écrite à tous les soumissionnaires ayant acheté le Dossier de consultation ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO.

10.3. Afin de donner aux soumissionnaires suffisamment de temps pour tenir compte de l'additif dans la préparation de leurs offres, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué devra reporter, autant que nécessaire, la date limite de dépôt des offres, conformément aux dispositions de l'Article 22.2 du RGAO.

A. PREPARATION DES OFFRES

Article 11- Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'est en aucun cas responsable de ces frais, ni tenu de les régler, quel que soit le déroulement ou l'issue de la procédure de consultation.

Article 12- Langue de l'offre

L'offre ainsi que toute correspondance et tout document, échangé entre le Soumissionnaire et le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué seront rédigés en français ou en anglais. Les documents complémentaires et les imprimés fournis par le soumissionnaire peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction précise en français ou en anglais ; auquel cas et aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

Article 13- Documents constituant l'offre

13.1. L'offre présentée par le soumissionnaire comprendra les documents détaillés au RPC, dûment remplis et regroupés en trois volumes :

a. Volume 1 : Dossier administratif

Il comprend notamment :

a.1. Tous les documents attestant que le soumissionnaire :
- a souscrit les déclarations prévues par les lois et règlements en vigueur ;
- s'est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelque nature que ce soit ;
- n'est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite ;
- n'est pas frappé de l'une des interdictions ou d'échéances prévues par les lois et règlements en vigueur, aussi bien au plan national qu'international.

a.2. Le cautionnement de soumission établi conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO ;

a.3. L'acte écrit donnant pouvoir au signataire de l'offre d'engager la personne morale soumissionnaire, le cas échéant conformément aux dispositions de l'article 6.1 du RGAO ;

b. Volume2 : Offre technique

Il comprend notamment :

b.1. Les renseignements sur la qualification

Le RPC précise la liste des documents à fournir attestant de la qualification des soumissionnaires et conformément à l'Article 6.1 du RGAO, notamment les références de l'entreprise (prestations similaires), les spécifications techniques, le service après-vente, le matériel et le personnel.

b.2. Les propositions techniques

Le RPAO précise les éléments constitutifs de la proposition technique des soumissionnaires, notamment :

- Une description détaillée des caractéristiques techniques, les performances, les marques, les modèles et les références des matériels proposés accompagnés de prospectus et fiches techniques conformément à l'article17 du RGC (Toute référence à des noms de marque ou à des spécifications exclusives émanant d'un fournisseur ou prestataire particulier est interdite. Toutefois, une telle indication accompagnée de la mention « ou équivalent » est autorisée lorsque les Maîtres d'ouvrage n'ont pas la possibilité de donner une description de l'objet du marché, au moyen de spécifications suffisamment précises et intelligibles pour tous les intéressés) ;
- Le calendrier, le planning et le délai de livraison des prestations ;

b.3. Les preuves d'acceptations des conditions du marché

Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées, renseignés et signées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir :

- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Les spécifications techniques ou cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

b .4. Commentaires CCAP et CCTP

Les soumissionnaires formuleront un commentaire sur les spécifications techniques des fournitures, assortis d'éventuelles propositions.

b .5. la charte d'intégrité

b-6- la déclaration d'engagement au respect des clauses sociales et environnementales

c.Volume 3 : Offre financière

Le RPC précise les éléments permettant de justifier le coût des prestations, à savoir :

- La soumission proprement dite, en original rédigée selon le modèle ou formulaire type joint, timbrée au tarif en vigueur, signée et datée ;
- Le bordereau des Prix Unitaires et/ou forfaitaires dûment rempli ;
- Le détail quantitatif et estimatif dûment rempli ;
- Le Sous-Détails des Prix Unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires.
- L'échéancier prévisionnel de paiements, le cas échéant

Les soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles ou formulaires prévus dans le Dossier de consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 20 du RGAO concernant les autres formes possibles de Cautionnement de Soumission.

13.2. Si, conformément aux dispositions du RPAO, les soumissionnaires présentent des offres pour plusieurs

lots du même appel d'offres, ils pourront indiquer les rabais offerts en cas d'attribution de plus d'un lot.

13.3. Le RPAO indique combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date de soumission. Pendant cette période, les soumissionnaires doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. Si celui-ci souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les Candidats qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation

Article 14- Montant de l'offre

14.1. Sauf indication contraire figurant dans le Dossier de consultation, le montant du marché couvrira l'ensemble des fournitures et services connexes décrits à l'article 1.1 du RPAO, sur la base du Bordereau des Prix et du Détail Quantitatif et Estimatif chiffrés, ainsi que du sous-détail des prix unitaires et de la décomposition des prix forfaitaires présentés par le soumissionnaire le ces échéant.

14.2. Le soumissionnaire remplira les prix unitaires et totaux de tous les postes du bordereau de prix et du Détail quantitatif et estimatif.

14.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues dans le RPAO et le CCAP, les prix proposés dans le cadre du sous-détail des prix pour les Fournitures et Services quantifiables, seront présentés de la manière suivante :

a. Pour les fournitures fabriquées au Cameroun :
   i. le prix des fournitures EXW (sortie usine, fabrique, magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres déjà payés ou à payer sur les composants ou matières premières utilisés dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures ;
   ii. ii. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues si le Marché est attribué ;
   iii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des

fournitures jusqu'à leur destination finale (site du Projet) spécifiée dans le RPAO.

b. Pour les fournitures à importer :
   i. le prix des fournitures DAP- lieu de destination, tel que stipulé au RPAO ;
   ii. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des fournitures du lieu de destination indiqué (CIP) à leur destination finale (site du Projet) spécifiée au RPAO ; et
   iii. le prix des fournitures à importer doit être indiqué DAP lieu de destination, si le RPAO le stipule ; à la place du prix DAP indiqué en (b)(i) ci-dessus.
   iv. le fournisseur est libre, en indiquant le prix, de recourir à un transporteur et d'obtenir des prestations d'assurance en provenance de tout pays, sous réserve des conditions d'éligibilité liées à la Convention de financement.
   v. les conditions générales types des prix sont régies par les règles prescrites dans la dernière édition d'Incoterms publiée par la Chambre de commerce internationale à la date de l'appel d'offres ou à la date spécifiée dans le RPAO.

c. Pour les fournitures déjà importées, le prix indiqué sera différent de la valeur originelle d'importation de ces fournitures déclarées en douane, et devra inclure toute réduction ou toute marge de l'agent ou du représentant local, ainsi que les coûts locaux y afférents, à l'exclusion des droits de douanes et taxes d'importation déjà payés et/ou restant à payer par le Fournisseur. Par souci de clarté, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer : (a) leur prix comprenant les droits de douanes et d'importation initiaux, (b)

le montant de ces mêmes droits de douanes et d'importation, et (c) leur prix, hors taxes d'importation qui

est la différence entre les montants (a) et (b).

i. le prix des fournitures, incluant leur valeur d'importation initiale et la marge (ou réduction) éventuelle, ainsi que les autres coûts, droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés ou à payer sur ces fournitures ;
ii. les droits de douanes et autres taxes d'importation déjà payés (justifiés par des documents) ou à

payer sur les fournitures déjà importées ;

iii. le prix des fournitures obtenu par différence de (i) et (ii) ci avant ;
iv. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues au Cameroun si le Marché est attribué ;
v. le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des

fournitures jusqu'à leur destination finale (site du projet) spécifiée dans le RPAO.

d. Pour les services connexes, autres que transports intérieurs et autres services nécessaires pour acheminer les fournitures à leur lieu de destination finale, lorsque de tels services connexes sont requis :
i. le prix de chaque élément faisant partie des services connexes y compris ;
ii. tous les droits de douane, taxes sur les ventes et autres taxes similaires perçues sur les services connexes au Cameroun si le marché est attribué.

14.3. Les prix offerts par le soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée d'exécution du Marché et ne pourront varier en aucune manière, sauf disposition contraire du RPAO. Une offre assortie d'une clause de révision des prix sera considérée comme non conforme et sera écartée, en application de l'article 29 du RGAO.

14.4. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Si les clauses de révision et/ou d'actualisation des prix sont prévues au marché, la date d'établissement des prix initiaux, ainsi que les modalités de révision et/ou d'actualisation desdits prix doivent être précisées. Tout Marché dont la durée d'exécution est au plus égale à un (1) an ne peut faire l'objet de révision de prix.

14.5. Tous les prix unitaires assortis des quantités doivent être justifiés par des sous-détails établis conformément au cadre proposé à la pièce N° 8 du DAO.

14.4. Au cas où l'appel d'offres comprend plusieurs lots, les prix indiqués pour un lot donné devront correspondre

à la totalité des articles de ce lot, et à la totalité de la quantité indiquée pour chaque article.

14.5. Les soumissionnaires indiqueront les rabais consentis dans leurs offres. Par ailleurs, ils préciseront les

conditions d'application de ce rabais.

Article 15- Monnaies de soumission et de règlement :

15.1. En cas d'Appels d'Offres Internationaux, les monnaies de l'offre doivent suivre les dispositions soit de

l'Option A ou de l'Option B ci-dessous ; l'option applicable étant celle retenue dans le RPAO.

15.2. Option A : le montant de la soumission est libellé entièrement en monnaie nationale

Le montant de la soumission, les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du détail quantitatif et estimatif sont libellés entièrement en francs CFA de la manière suivante :

a. Les prix seront entièrement libellés dans la monnaie nationale. Le soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des Prestations, indiquera en annexe à la soumission le ou les pourcentages du montant de l'offre nécessaires pour couvrir les besoins en monnaies étrangères, sans excéder un maximum de trois monnaies de pays membres de l'institution de financement du marché.

b. Les taux de change utilisés par le Soumissionnaire pour convertir son offre en monnaie nationale seront spécifiés par le soumissionnaire en annexe à la soumission conformément aux précisions du RPAO. Ils seront appliqués pour tout paiement au titre du Marché, pour qu'aucun risque de change ne soit supporté par le Soumissionnaire retenu.

15.3. Option B : Le montant de la soumission est directement libellé en monnaie nationale et étrangère.

Le soumissionnaire libellera les prix unitaires du bordereau des prix et les prix du Détail quantitatif et estimatif de la manière suivante :

a. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés en francs CFA tels que spécifié au RPAO et dénommée "monnaie nationale".

b. Les prix des intrants nécessaires aux fournitures et services quantifiables que le soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué seront libellés dans la monnaie du pays du soumissionnaire ou de celle d'un pays membre éligible largement utilisée dans le commerce international.

15.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut demander aux soumissionnaires d'exprimer leurs besoins en monnaies nationale et étrangère et de justifier que les montants inclus dans les prix unitaires et totaux, et indiqués en annexe à la soumission, sont raisonnables ; à cette fin, un état détaillé de ses besoins en monnaies étrangères sera fourni par le soumissionnaire.

15.5. Durant l'exécution des fournitures et services quantifiables, la plupart des monnaies étrangères restant à payer sur le montant du marché peut être révisée d'un commun accord par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et l'entreprise de façon à tenir compte de toute modification survenue dans les besoins en
devises au titre du marché.

Article 16- Documents attestant de l'admissibilité du Soumissionnaire

Le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, des documents attestant qu'il satisfait
aux dispositions de l'article 4 du RGAO.

Article 17- Documents attestant de l'admissibilité des fournitures

17.1. En application des dispositions de l'article 5 du RGAO, le Soumissionnaire fournira, en tant que partie intégrante de son offre, les documents attestant que l'ensemble des fournitures et services qu'il se propose de fournir en exécution du Marché satisfont aux clauses techniques particulières.

17.2. S'agissant des fournitures importées, les documents y afférant consisteront en une déclaration sur le pays d'origine des fournitures et services proposés dans le Bordereau des prix, déclaration à confirmer par un certificat d'origine délivré au moment de l'embarquement, entre autres.

Article 18- Documents attestant de la conformité des fournitures

18.1. Pour établir la conformité des fournitures et /ou services quantifiables au Dossier de consultation, le Soumissionnaire fournira dans le cadre de son offre les preuves écrites que les fournitures ou services se conforment aux spécifications et clauses techniques ainsi qu'aux normes spécifiées (le cas échéant) dans le Descriptif de fourniture.

18.2. Ces preuves peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins ou données et comprendront une description détaillée des principales caractéristiques techniques et de performance des fournitures, démontrant qu'ils correspondent pour l'essentiel aux dites spécifications.

18.3. Le Soumissionnaire fournira également une liste donnant tous les détails, y compris les sources d'approvisionnement disponibles et les prix courants des pièces de rechange, outils spéciaux, consommables, etc., nécessaires au fonctionnement correct et continu des fournitures depuis le début de leur utilisation par le Maître d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué et pendant la période précisée au RPAO.

18.4. Les normes qui s'appliquent aux modes d'exécution, procédés de fabrication, équipements et matériels, ainsi que les références à des noms de marque ou à des numéros de catalogue spécifiés par (le Maitre d'Ouvrage ou le Maitre d'Ouvrage Délégué) sur le Bordereau des quantités, calendrier de livraison, et spécifications techniques ne sont mentionnés qu'à titre indicatif et n'ont nullement un caractère restrictif.

18.5 Le Soumissionnaire peut leur substituer d'autres normes de qualité, noms de marque et/ou d'autres numéros de catalogue, pourvu qu'il établisse à la satisfaction de Maître d'Ouvrage que les normes, marques

et numéros ainsi substitués sont substantiellement équivalents ou supérieurs aux spécifications du Bordereau des prix et les spécifications techniques.

18.6. Propositions variantes des soumissionnaires

a. Excepté dans le cas mentionné à l'Article 18.6 ci-dessous, les soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques doivent d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué telle que décrite dans le Dossier de consultation, et fournir en outre tous les renseignements dont le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué a besoin pour procéder à l'évaluation complète de la variante proposée, y compris les plans, spécifications techniques, sous- détails de prix et tous autres détails utiles. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué n'examinera que les variantes techniques, le cas échéant, du soumissionnaire dont l'offre conforme à la solution de base a été évaluée la moins-disante.
b. Quand les soumissionnaires sont autorisés, suivant le RPAO, à soumettre directement des variantes techniques pour certaines parties des fournitures complexes, ces parties de fournitures doivent être décrites dans les Spécifications techniques. Le dossier de consultation doit préciser de manière claire, la façon dont les variantes doivent être prises en considération pour l'évaluation des offres.

Article 19- Validité des offres

19.1. Les offres doivent demeurer valables pendant la période spécifiée dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres pour compter de la date de remise des offres fixée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué, en application de l'Article 23 du RGAO. Une offre valable pour une période plus courte, sera considérée par la Commission de passation des marchés comme non conforme, sauf si le délai de validité du cautionnement de soumission est conforme. Dans ce cas, un délai de quarante-huit (48) heures est accordé au soumissionnaire pour produire une lettre d'invitation à soumissionner.

19.2. Dans des circonstances exceptionnelles, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut solliciter le consentement du soumissionnaire à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses qui lui seront faites le seront par écrit (ou par télécopie). La validité du cautionnement de soumission prévu à l'Article 20 du RGAO sera de même prolongée pour une durée correspondante. Un Soumissionnaire peut refuser de prolonger la validité de son offre sans perdre son cautionnement de soumission. Un soumissionnaire qui consent à une prolongation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire

19.3. Lorsque le marché ne comporte pas d'article de révision de prix et que la période de validité des offres est prorogée de plus de soixante (60) jours, les montants payables au soumissionnaire retenu, seront actualisés par application de la formule y relative figurant à la demande de prorogation que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adressera au(x) soumissionnaire(s).

19.4 La période d'actualisation ira de la date de dépassement des soixante (60) jours à la date de notification du marché ou de l'ordre de service de démarrage des prestations au soumissionnaire retenu, tel que prévu par le CCAP. L'effet de l'actualisation n'est pas pris en considération aux fins de l'évaluation des offres.

Article 20. Réunion préparatoire à l'établissement des offres

20.1. A moins que le RPAO n'en dispose autrement, et en cas de fournitures complexes, le Soumissionnaire peut être invité à assister à une réunion préparatoire qui se tiendra aux lieu et date indiqués dans le RPAO.

20.2. La réunion préparatoire aura pour objet de fournir des éclaircissements et réponses à toute question qui pourrait être soulevée à ce stade.

20.3. Il est demandé au Soumissionnaire, autant que possible, de soumettre toute question par écrit de façon qu'elle parvienne au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué au moins une semaine avant la réunion préparatoire. Il est possible que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne puisse répondre au cours de la réunion aux questions reçues trop tard. Dans ce cas, les questions et réponses seront transmises selon les modalités de l'article 19.4 ci-dessous.

20.4. Le procès-verbal de la réunion auquel est joint la feuille de présence, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier de consultation. Toute modification des documents de consultation énumérés à l'Article 8 du RGAO qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO, le procès-verbal de la réunion préparatoire ne pouvant en tenir lieu.

20.5. Le fait qu'un soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des offres ne sera

pas un motif de disqualification.

Article 21 Cautionnement de soumission

21.1. En application de l'article 13 du RGAO, le soumissionnaire fournira un cautionnement de soumission du montant spécifié dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres, qui fera partie intégrante de son offre.

21.2. Le cautionnement de soumission sera conforme au modèle présenté dans le Dossier de consultation ; d'autres modèles peuvent être autorisés, par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué. Le cautionnement de soumission demeurera valide pendant trente (30) jours au-delà de la date limite initiale de validité des offres, ou de toute nouvelle date limite de validité demandée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et acceptée par le soumissionnaire, conformément aux dispositions de l'Article 19.2 du RGAO.

Pour les prestations relevant des lettres commandes, les chèques certifiés et les chèques-banques sont admis au titre du cautionnement de soumission.

21.3. Toute offre non accompagnée d'un cautionnement de Soumission acceptable sera rejetée par la Commission de Passation des Marchés comme incomplète. Le Cautionnement de soumission d'un groupement d'entreprises doit être établi au nom du mandataire soumettant l'offre.

21.4. Les offres des soumissionnaires non retenues (à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics) seront restituées dans un délai de quinze (15) jours ouvrables dès publication des résultats de l'attribution. Les offres non retirées dans ce délai peuvent être détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation.

21.5. Les cautionnements de soumission des soumissionnaires non retenus sont restitués dès publication des résultats d'attribution.

21.6. Le cautionnement de soumission de l'attributaire du Marché sera libéré dès que ce dernier aura fourni le Cautionnement définitif requis.

21.7. Le cautionnement de soumission peut être saisi :

a. Si le soumissionnaire :

i. retire son offre durant la période de validité, ou ;
ii. n'accepte pas la correction des erreurs en application de l'Article 31 du RGAO ; ou

b. Si, le soumissionnaire retenu :
i. Manque à son obligation de souscrire le marché en application de l'Article 39du RGAO ;
ii. Manque à son obligation de fournir le cautionnement définitif en application de l'Article 40 du RGAO ;
iii. Refuse de recevoir notification du marché.

Article 22- Forme, format et signature de l'offre

22.1. Pour la soumission hors ligne :

a. Le Soumissionnaire préparera dans chaque volume un original des documents constitutifs de l'offre décrit à l'Article 13 du RGAO, portant clairement l'indication "ORIGINAL" et des copies en nombre requis par le RPAO, portant l'indication "COPIE". En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

b. L'original et toutes les copies de l'offre devront être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile (dans le cas des copies, des photocopies y compris sous la forme scannée sont également acceptables) et seront signés par la ou les personnes dûment habilitées à signer au nom du Soumissionnaire, conformément à l'Article 6.1(a) ou 6.2(c) du RGAO, selon le cas. Toutes les pages de l'offre comprenant

des surcharges ou des changements seront paraphées par le ou les signataires de l'offre.

c. L'offre ne doit comporter aucune modification, suppression ni surcharge, à moins que de telles corrections ne soient paraphées par le ou les signataires de la soumission.

22.2. Pour la soumission en ligne :

a. L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage dans le DAO. Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD doit être déposée dans les services du MO/MOD ou AC concerné sous pli scellé avec la mention claire et lisible « copie de sauvegarde » et les références de l'appel d'offres dans les délais impartis.

b. Les offres, accompagnées des pièces et documents exigés, sont rassemblées dans des fichiers électroniques et regroupées suivant leur nature administrative, technique et financière. Toutefois, s'agissant des pièces administratives elles sont introduites dans COLEPS par les structures émettrices.

c. Les formats de fichiers choisis pour le dépôt des offres via COLEPS doivent être des formats courants dont l'usage est répandu dans le secteur professionnel comprenant les opérateurs susceptibles d'être intéressés par la consultation, pour une meilleure exploitation.

d. Les documents et pièces transmis dans la plateforme COLEPS sont revêtus d'une signature électronique à travers l'usage du certificat.

D. DEPOT DES OFFRES

Article 23- Cachetage et marquage des offres

23.1. Les Soumissionnaires doivent placer l'original et toutes les copies des pièces administratives énumérées dans le RPAO, dans une enveloppe portant la mention "DOSSIER ADMINISTRATIF ", l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe portant clairement la mention "PROPOSITION TECHNIQUE", et l'original et toutes les copies de la Proposition financière, dans une enveloppe scellée portant clairement la mention " PROPOSITION FINANCIERE "

Les différentes pièces de chaque volume seront numérotées dans l'ordre du RPAO et séparées par un Intercalaire de couleur.

23.2. Les enveloppes intérieures et extérieures :

a. Seront adressées au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué à l'adresse indiquée dans

le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres ;

b. Porteront le nom du projet ainsi que l'objet et le numéro de l'Avis de consultation indiqués dans le RPAO, et la mention "A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT".

23.3. Les enveloppes intérieures porteront également le nom et l'adresse du Soumissionnaire de façon à permettre au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué de renvoyer l'offre scellée si elle a été déclarée hors délai conformément aux dispositions des Articles 23 et 24 du RGAO.

23.4. Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué aux Articles 21.1 et 21.2 susvisés, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

23.5 Dans le cadre de la soumission en ligne, l'offre à fournir par le soumissionnaire comprend trois fichiers électroniques correspondant aux trois volumes administratifs, technique et financier. Chaque fichier doit explicitement porter un nom qui renvoie à la nature de son contenu (Offre Administrative, Offre Technique, Offre Financière).

23.6 Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires doivent faire parvenir à l'Autorité Contractante ou au MO/MOD dans les mêmes délais impartis, une copie de sauvegarde de leur offre sur support physique électronique (CD, DVD, Clé USB…). Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'Autorité Contractante ou le MO/MOD. Ce pli, fermé, doit porter la mention « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, ainsi que les références de la consultation.

23.7 Les éléments constitutifs de l'Offre en ligne ou hors ligne du soumissionnaire doivent être les mêmes pour
une consultation donnée.

23.8 Lorsque l'appel d'offres fait l'objet d'une ouverture en deux (02) temps, l'enveloppe contenant l'offre financière témoin, marquée comme telle, doit être paraphée par le Président de la commission et transmise à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics séance tenante.

Article 24 : Date et heure limite de dépôt des offres

24.1. a) Les offres doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué par l'entremise de leur structure interne de gestion administrative des marchés publics à l'adresse spécifiée à l'article 21.2 du RPAO au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans le Règlement Particulier de l'Appel d'Offres.

24.1. b) La date et l'heure de réception des soumissions en ligne sont automatiquement enregistrées par la plateforme de dématérialisation à travers un mécanisme d'horodatage. Seules la date et l'heure de COLEPS ou de tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'Ouvrage font foi.

24.1. c) Pour l'horodatage, le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1). Cette heure est
visible sur la page de soumission.

24.2. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué peut, à son gré, reporter la date limite fixée pour le dépôt des offres en publiant un additif conformément aux dispositions de l'article 10 du RGAO. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et des soumissionnaires
précédemment régis par la date limite initiale seront régis par la nouvelle date limite.

24.3. Les offres transmises par voie électronique donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et
l'heure de réception ainsi que les références de la consultation.

24.4. Trois modes de soumissions sont possibles :

- En ligne (online) : seules les soumissions en ligne sont acceptées pour cette consultation par
l'Autorité Contractante et font foi.
- Hors ligne (offline) : seules les soumissions hors ligne sont acceptées pour cette consultation par

l'Autorité Contractante et font foi.

- En ligne ou hors ligne (on/offline). Les deux modes de soumission sont possibles. Toutefois, il

n'est pas possible de soumissionner en ligne et hors ligne pour une même consultation.
Le mode de soumission retenu est précisé dans le RPAO.

24.5. Au moment de la soumission en ligne, les plis des soumissionnaires sont automatiquement chiffrés ou cryptés c'est-à-dire que leur contenu est rendu illisible.

Article 25 Offres hors délai

Quel que soit le mode de soumission, toute offre parvenue dans les services du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué après les date et heure limites fixées pour le dépôt des offres conformément à l'Article 24 du RGAO sera déclarée irrecevable par la commission de passation des marchés publics.

Article 26- Modification, substitution et retrait des offres

26.1. Pour les soumissions hors ligne,

a. Un Soumissionnaire peut modifier, remplacer ou retirer son offre après l'avoir déposé, à condition que la notification écrite de la modification ou du retrait, soit reçue par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué avant l'achèvement du délai prescrit pour le dépôt des offres. Ladite notification doit être signée par un représentant habilité en application de l'Article 21 du RGAO. La modification ou l'offre de remplacement correspondante doit être jointe à la notification écrite. Les enveloppes doivent porter clairement selon le cas, la mention « RETRAIT » et « OFFRE DE REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION ».

b. La notification de modification, de remplacement ou de retrait de l'offre par le Soumissionnaire sera préparée, cachetée, marquée et envoyée conformément aux dispositions de l'Article 21 du RGAO. Le retrait peut également être notifié par télécopie ou e-mail, mais devra dans ce cas être confirmé par une notification écrite dûment signée, et dont la date, le cachet postal faisant foi, ne sera pas postérieure à

la date limite fixée pour le dépôt des offres.

c. Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait en application de l'alinéa a ci-dessus leur seront retournées sans avoir été ouvertes.

d. Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle compris entre la date limite de dépôt des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le modèle de soumission. Tout retrait par un Soumissionnaire de son offre pendant cet intervalle entraîne la confiscation du cautionnement de soumission conformément aux dispositions de l'Article 20 du RGAO.

26.2. Pour les soumissions en ligne,

a. Plusieurs offres peuvent valablement être transmises par un même soumissionnaire avant la date et l'heure limite de réception des offres. Dans ce cas, seule la dernière arrivée et sa copie de sauvegarde correspondante le cas échéant, sera prise en compte lors de l'évaluation, les autres copies de sauvegarde éventuelles devant être retournées sans être ouvertes.

b. La modification, le remplacement ou le retrait de la copie de sauvegarde se fait conformément aux

dispositions de l'article 24 alinéas 1 à 4.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

Article 27- Ouverture des plis et recours

27.1 Préalablement à l'ouverture des plis, les offres déposées par voie électronique sont déchiffrées par l'autorité contractante. Le déchiffrement consiste à rendre les offres lisibles et accessibles uniquement pour la Commission de passation des Marchés.

27 . L'ouverture de tous les plis se fait en un temps ou en deux temps selon le type de procédure. L'ouverture de tous les plis se fait en un temps pour les appels d'offres ouverts de fournitures simples. Mais elle se fait en deux temps pour les fournitures et services quantifiables de grande importance ou complexes ayant fait l'objet d'un appel d'offres restreint.

28 . Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant l'offre ou la copie de sauvegarde correspondante sera retournée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ou la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait et si cette notification est lue à haute voix. Ensuite, les enveloppes marquées « Offre de Remplacement ou la copie de sauvegarde » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente qui sera retournée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. Le remplacement d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'offre ou de la copie de sauvegarde ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification et est lue à haute voix. Seules les offres ou les copies de sauvegarde qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite évaluées.

28.2 Toutes les enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre et le nom du soumissionnaire annoncé à haute voix ainsi que la mention éventuelle d'une modification, le prix de l'offre, y compris tout rabais et toute variante le cas échéant, l'existence d'une garantie d'offre si elle est exigée, et tout autre détail que la commission de passation des marchés compétente peut juger utile de mentionner. Tous les rabais et variantes de l'offre annoncés lors de l'ouverture des plis seront soumis à évaluation.

28.3 Etant donné qu'une offre ou une copie de sauvegarde qui n'a pas été ouverte et lue à haute voix durant la séance d'ouverture des plis, ne peut pas être soumise à évaluation, la commission s'assurera systématiquement que toutes les offres reçues ont bel et bien été examinées.

28.4 Il est établi, séance tenante un procès-verbal d'ouverture des plis qui mentionne la recevabilité des offres, leur régularité administrative, leurs prix, leurs rabais, et leurs délais ainsi que la composition de la sous- commission d'analyse le cas échéant. Toutefois les informations relatives à ladite composition demeurent internes à la commission. Un extrait du procès-verbal à laquelle est annexée la feuille de présence signée par tous les participants est remis à chaque soumissionnaire à s a demande. Enfin seules les offres financières des soumissionnaires ayant atteint la note technique minimale requise sont ouvertes en présence des soumissionnaires concernés

28.5 A la fin de chaque séance d'ouverture des plis, le Président de la commission de passation des marchés met à la disposition du point focal désigné par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics un exemplaire de l'offre de chaque soumissionnaire paraphé par ses soins.

28.6 En cas de recours, le soumissionnaire doit adresser sa requête au Comité d'examen des recours avec copie au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué le cas échéant, au président de la commission de passation des marchés concerné à l'organisme chargé de la régulation des Marchés Publics et à l'Autorité chargée des Marchés Publics.

Il doit parvenir dans un délai maximum de trois (03) jours ouvrables après l'ouverture des plis, sous la forme d'une lettre dûment signée par le requérant.

Ce recours qui ne peut porter que sur le déroulement de cette étape, notamment le respect des procédures et la régularité des pièces vérifiées, n'est pas suspensif.

Le cas échéant, l'Observateur Indépendant annexe à son rapport, le feuillet du registre de recours qui lui a été remis, assorti des commentaires ou des observations y afférents.

28.7 L'ouverture des plis transmis par voie électronique et ceux présentés sur support papier se fait au cours de la même séance. L'ouverture et l'examen des offres transmises par voie électronique sont soumis aux

règles applicables au traitement des offres physiques.

Article 28- Caractère confidentiel de la procédure

28.1 Aucune information relative à l'examen, à l'évaluation, à la comparaison des offres, à la vérification de la qualification des soumissionnaires et à la proposition d'attribution du Marché ne sera donnée aux soumissionnaires ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que l'attribution du Marché n'aura pas été rendue publique, sous peine de disqualification de l'offre du Soumissionnaire et de la suspension des auteurs de toutes activités dans le domaine des Marchés publics.

28.2 Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer la Sous-commission d'analyse dans l'évaluation des offres, la Commission de Passation des Marchés dans la proposition d'attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans la décision d'attribution peut entraîner le rejet de son offre.

28.3 Nonobstant les dispositions de l'alinéa 26.2, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché, si un soumissionnaire souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué pour des motifs ayant trait à son offre, il devra le faire par écrit.

Article 29- Eclaircissements sur les offres et contacts avec le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué

29.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des offres, le Président de la Commission de Passation des Marchés peut, sur proposition de la sous-commission d'analyse, demander aux soumissionnaires, aux administrations ou organismes compétents de donner des éclaircissements sur les offres.

29.2 La demande d'éclaircissements et la réponse sont formulées par écrit ou via COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le Maître d'ouvrage dans le DAO, avec copie à l'organisme en charge de la régulation, mais aucun changement du montant ou du contenu de la soumission en vue de la rendre plus compétitive n'est recherché, offert ou autorisé.

29.3 La demande d'éclaircissement doit avoir pour but notamment de retrouver une information contenue dans l'offre ,de vérifier l'exactitude des informations fournies par un candidat, le cas échéant, auprès des administrations émettrices, de demander à un soumissionnaire de confirmer la correction d'erreur de calcul ou d'omission découverte, d'apporter des précisions sur les aspects techniques non compris par la sous- commission d'analyse ou sur le contenu du sous-détail des prix, ou , de justifier les prix des offres jugées anormalement basses.

29.4 Le délai de réponse accordé aux demandes d'éclaircissement ne saurait excéder sept (07) jours ouvrables.

29.5 Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1 susvisé, les soumissionnaires ne contacteront pas les membres de la Commission de Passation des Marchés et de la sous-commission d'analyse pour des questions ayant trait à leurs offres, entre l'ouverture des plis et l'attribution du marché

Article 30- Détermination de la Conformité des offres et évaluation au plan technique

30.1 La Sous-commission d'analyse au préalable procèdera à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires et à un examen détaillé des offres pour déterminer si elles sont complètes, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés, et si les offres sont d'une façon générale en bon ordre.

29.1. La Sous-commission d'analyse déterminera ensuite si l'offre est conforme pour l'essentiel aux dispositions du Dossier de consultation en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques. A ce titre, la Sous-commission d'Analyse :

- Examinera l'offre pour confirmer que toutes les conditions spécifiées dans le RPAO et le CCAP

ont été acceptées par le Soumissionnaire sans divergence ou réserve substantielle ;

- Évaluera les aspects techniques de l'offre présentée conformément à la clause 13.1.b du RGC afin de s'assurer que toutes les stipulations du Bordereau des prix unitaires, sont respectées sans divergence ou réserve substantielle.

29.2. Une offre conforme pour l'essentiel au Dossier de consultation est une offre qui respecte tous les termes, conditions, et spécifications du Dossier de consultation, sans divergence ni réserve importante. Une divergence ou réserve importante est celle qui:

i. limite de manière substantielle la portée ou l'étendue, la qualité ou les performances des fournitures et services connexes spécifiées dans le marché;

ii. Limite de manière substantielle, en contradiction au Dossier de consultation, les droits du Maître

d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou ses obligations au titre du Marché ;

iii. Est telle que son acceptation ou sa correction affecterait injustement la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des offres conformes pour l'essentiel au Dossier de consultation.

29.3. Si une offre n'est pas conforme pour l'essentiel au Dossier de consultation, elle sera écartée par la Commission des Marchés Compétente et ne pourra être par la suite rendue conforme.

29.4. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification, divergence ou réserve. Les modifications, divergences, variantes et autres facteurs qui dépassent les exigences du Dossier de consultation ne doivent pas être pris en compte lors de l'évaluation des offres.

Article 30-Critères d'évaluation et de qualification du soumissionnaire

La Sous-commission s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir soumis l'offre substantiellement conforme aux dispositions du Dossier de consultation, satisfait aux critères d'évaluation et de qualification stipulés dans le RPAO. Il est essentiel d'éviter tout arbitraire dans la fixation de ces critères.

Article 31--Correction des erreurs

31.1. La Sous-commission d'analyse vérifiera les offres reconnues conformes pour l'essentiel au Dossier de consultation pour en rectifier les erreurs de calcul éventuelles. La sous- commission d'analyse corrigera les erreurs de la façon suivante :

a. S'il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fera foi et le prix total sera corrigé, à moins que, de l'avis de la Sous- commission d'analyse, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera corrigé ;

b. Si le total obtenu par addition ou soustraction des sous totaux n'est pas exact, les sous totaux feront foi et le total sera corrigé ;

c. S'il y a contradiction entre le prix unitaire indiqué en lettres et en chiffres, c'est le montant en lettre qui fait foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique confirmée par le sous-détail dudit prix, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.

31.2. Le montant figurant dans la Soumission sera corrigé par la Sous-commission d'analyse, conformément à la procédure de correction d'erreurs susmentionnée et, avec la confirmation du Soumissionnaire, ledit montant sera réputé l'engager.

31.3. Si le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, n'accepte pas les corrections apportées, son offre sera écartée et sa caution de soumission saisie.

Article 32-Conversion en une seule monnaie

32.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, la sous-commission d'analyse convertira les prix des offres exprimés dans les diverses monnaies dans lesquelles le montant de l'offre est payable en francs CFA.

32.2. La conversion se fera en utilisant le cours vendeur fixé par la Banque des Etats de l'Afrique Centrale

(BEAC) en vigueur à la date limite de dépôt des offres, sauf dispositions contraires du RPAO.

Article 33-Evaluation et Comparaison des offres

33.1. Seules les offres reconnues conformes, selon les dispositions des articles 29 et 30 du RGAO, seront évaluées et comparées par la Sous- commission d'analyse.

33.2. En évaluant les offres, la sous-commission déterminera pour chaque offre le montant évalué de l'offre en

rectifiant son montant comme suit :

a. En corrigeant toute erreur éventuelle conformément aux dispositions de l'article 31.2 du RGAO ;

b. En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des rectifications (a) ci-dessus,

conformément aux dispositions de l'article 32 du RGAO ;

c. En ajustant de façon appropriée, sur des bases techniques ou financières, toute autre modification, divergence ou réserve quantifiable ;

d. En prenant en considération les différents délais d'exécution proposés par les soumissionnaires, s'ils sont

autorisés par le RPAO ;

e. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 14 du RGAOet du RPAO, en appliquant les remises offertes par le Soumissionnaire.

f. Le cas échéant, conformément aux dispositions de l'article 26 du RGAO et aux spécifications techniques, les variantes techniques proposées, si elles sont permises, seront évaluées suivant leur mérite propre et indépendamment du fait que le soumissionnaire aura offert ou non un prix pour la solution technique spécifiée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dans le RPAO.

33.3. L'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la

période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.

33.4. Si l'offre financière est estimée anormalement basse par rapport à l'estimation faite par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué des prestations à exécuter dans le cadre du Marché, la sous- commission peut à partir du sous-détail de prix fournis par le soumissionnaire pour n'importe quel élément, ou pour tous les éléments du Détail quantitatif et estimatif, vérifier si ces prix sont compatibles avec les spécifications techniques et le calendrier proposé.

33.5 Sur proposition de la sous-commission d'analyse, le Président de la Commission de Passation de marchés peut demander aux soumissionnaires ou aux administrations et organismes compétents des éclaircissements sur les offres.

33.6 Dans le cas où une offre est jugée anormalement basse, la Commission de Passation des Marchés propose au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, de demander des justificatifs au soumissionnaire concerné.

Au cas où les justificatifs sont jugés inacceptables, ils sont transmis par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics, pour avis, en même temps que

la demande d'éclaircissement.

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué tient compte de l'avis de l'organisme chargé de la

régulation des marchés publics pour se prononcer.

Article 34 Marge de préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

34.1 Lors de la passation d'un marché dans le cadre d'une consultation internationale, une marge de préférence est accordée, à offres équivalentes et dans l'ordre de priorité, aux soumissions présentées par :

a) Une personne physique de nationalité camerounaise ou une personne morale de droit camerounais ;

b) Une entreprise dont le capital est intégralement ou majoritairement détenu par des personnes de nationalité camerounaise ;

c) Une personne physique ou une personne morale justifiant d'une activité économique sur le territoire du

Cameroun ;

d) Un groupement d'entreprises associant des entreprises camerounaises.

34.2 Les offres sont considérées équivalentes lorsqu'elles ont rempli les conditions techniques requises.

34.3 Pour les marchés de fournitures, le critère de préférence nationale ne peut être pris en compte que si la

fourniture subit une transformation au niveau local ou régional d'au moins quinze pour cent (15%).

34.4 La préférence nationale ne peut être appliquée que lorsque le dossier de consultation le prévoit.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

Article 35 Attribution

35.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué attribuera le marché au Soumissionnaire ayant présenté une offre conforme pour l'essentiel au Dossier de consultation, (disposant des capacités techniques et financières requises pour exécuter le marché de façon satisfaisante) et dont l'offre a été évaluée la moins- disante ou la mieux-disante en considérant le cas échéant les remises proposées.

35.2. Si l'Appel d'Offres porte sur plusieurs lots, l'attribution se fera selon les prescriptions du RPAO.

35.3-Dans tous les cas, toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante -douze (72) heures à compter de sa signature

35.4 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé

de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS ou sur tout autre moyen de communication électronique indiqué par le MO dans le DAO.

Article 36 Droit du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué de déclarer un appel d'offres infructueux ou d'annuler une procédure

36.1. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler un Appel d'Offres ou de déclarer un appel d'offres infructueux après avis de la commission des marchés compétente sans qu'il y'ait lieu à réclamation.

Toutefois, lorsque les offres ont déjà été ouvertes, l'annulation est subordonnée à l'accord de l'Autorité chargée des Marchés Publics.

36.2 Le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué notifie la décision d'annulation ou celle déclarant l'appel d'offres infructueux, au Président de la Commission de Passation des Marchés, avec copie à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics.

36.3 En cas d'allotissement, les dispositions prévues aux alinéas ci-dessus sont applicables

Article 37 Notification de l'attribution du marché

37.1 Toute attribution d'un marché est matérialisée par une décision du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué et notifiée à l'attributaire dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures à compter de sa signature. Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de montant et de délai d'exécution, dans le journal des marchés publics de l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée, notamment dans COLEPS.

37.2 Avant l'expiration du délai de validité des offres fixé par le RPAO, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifiera à l'attributaire du marché par télécopie confirmée par lettre recommandée ou par tout autre moyen que sa soumission a été retenue. Cette lettre indiquera le montant que le Maître d'ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué paiera au cocontractant de l'administration au titre de l'exécution des prestations et le délai d'exécution.

Article 38 Publication des résultats d'attribution du marché et recours

38.1 Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature de la décision d'attribution et la publication des résultats à compter de la date de réception de la proposition d'attribution finale de la Commission des Marchés compétente, sauf en cas de suspension de la procédure.

38.2 Toute décision d'attribution d'un marché public par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué est insérée, avec indication de prix et de délai, dans le journal des marchés publics édité par l'organisme chargé de la régulation des marchés publics ou dans toute autre publication habilitée.

38.3 Dès publication des résultats portant attribution, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué adresse à chaque soumissionnaire qui en fait la demande, un extrait du rapport d'analyse le concernant.

38.4. Après la publication du résultat de l'attribution, les offres non retirées dans un délai maximal de quinze

(15) jours seront détruites, sans qu'il y ait lieu à réclamation, à l'exception de l'exemplaire destiné à l'organisme chargé de la régulation des marchés publics si celle-ci n'a pas été collectée séance tenante. Cette information doit être contenue dans la décision d'attribution

38.5. En cas de recours, il doit être adressé, au Comité chargé de l'examen des recours avec copies au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, au Président de la Commission de passation des marchés concernée, à l ' Organisme chargé de la Régulation des Marchés Publics, et à l'Autorité chargée des marchés publics. Il doit intervenir dans un délai maximum de cinq (05) jours ouvrables après la publication des résultats.

38.6 Ce recours peut donner lieu à la suspension de la procédure à l'appréciation de l'organisme chargé de la

régulation des marchés publics.

Article 39 Signature du marché

39.1. Après publication des résultats, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué dispose d'un délai de cinq (05) jours ouvrables pour la signature du marché à compter de la date de souscription du projet de marché par l'attributaire.

39.2. Préalablement à la signature du marché dans les conditions visées à l'alinéa ci-dessus, le projet de marché de gré à gré souscrit par l'attributaire est soumis à la Commission de Passation des Marchés compétente pour examen et avis.

39.3. Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notifie le marché à son titulaire dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date de sa signature.

39.4. L'attributaire du marché dispose d'un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de sa réception pour souscrire le marché ou la lettre-commande pour souscrire le marché ou la lettre-commande. Passé ce délai, le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se réserve le droit d'annuler la décision d'attribution après mise en demeure de l'attributaire restée sans suite. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi et le marché est attribué au candidat classé en seconde position.

Article 40 Cautionnement définitif

40.1. Dans les vingt (20) jours calendaires suivant la notification du marché par le Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué, le cocontractant fournira au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement garantissant l'exécution intégrale des prestations, sous la forme stipulée dans le RPAO, conformément au modèle fourni dans le Dossier de consultation.

40.2. Le cautionnement définitif dont le taux varie entre 2 et 5% du montant TTC du marché, augmenté le cas échéant du montant des avenants, peut être remplacé par la garantie d'une caution d'un établissement bancaire agréé conformément aux textes en vigueur, et émise au profit du Maître d'ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué ou par une caution personnelle et solidaire.

40.3. Les petites et moyennes entreprises (PME) à capitaux et dirigeants nationaux ainsi que les organisations de la société civile peuvent produire à la place du cautionnement, soit un chèque certifié, soit un chèque de banque, soit une hypothèque légale, soit une caution d'un établissement bancaire ou d'un organisme financier agréé, conformément aux textes en vigueur.

L’absence de production du cautionnement définitif dans les délais prescrits est susceptible de donner lieu à la résiliation du marché dans les conditions prévues dans le CCAG. Dans ce cas, le cautionnement de soumission est saisi par le Maître d’ouvrage.





MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N°4 : Règlement Particulier de l'Appel d'Offres (RPAO) et grille d'évaluation

A. Règlement Particulier de l'Appel d’Offres (RPAO)

Réf. RPAC	Généralités
1.1.	**Objet :** Les Coordonnateurs Nationaux du 4ème RGPH et du RGAE lancent un Appel d'Offres **relatif à la location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes,** au profit de l'Enquête Post Censitaire. **Noms et adresses** des Maitres D'Ouvrage : Le Coordonnateur National du 4 ème RGPH, BP 12932 Tel : **(237) 222 20 30 71** et Le Coordonnateur National du RGAE. **Référence de l'Appel d'Offres : APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026** **AVIS D'APPEL D'OFFRES** **APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026** relatif à **la location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes,** pour le compte de l'Enquête Post Censitaire.
1.2.	**Délai de livraison** Le délai maximum prévu par les Co-Maîtres d'Ouvrage pour la livraison des fournitures objet du présent Appel d'Offres est de **trente (30) jours ouvrables**.
2.1	**Source de financement** : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE, Les prestations sont financées par 1e Budget Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE exercice 2026, sur la ligne d'imputation budgétaire suivante : **61208B3.2** **Nom du projet : la location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes,** au profit de la mutualisation des activités de l'Enquête Post Censitaire.
4.1	**Liste des candidats pré qualifiés :** Sans objet.
4.2.	**Critères**
5.1	**Critères de provenance des fournitures :** Sans objet.
6.1	**Qualification du Soumissionnaire :** La participation au présent Appel d'Offres s'adresse aux entreprises de droit Camerounais ou tout autre groupement impliquant des opérateurs économiques camerounais jouissant des capacités juridiques, techniques et financières requises pour la fourniture de ce type de service.
	Critères de provenance des fournitures : Sans objet.
6.1.	**CRITERES** ***Critères éliminatoires*** Les principaux critères éliminatoires sont :

<table>
<tr><th>N°</th><th>Critères éliminatoires</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Absence de l'original de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivré par la CDEC à l'ouverture des plis.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Absence ou non-conformité d'une pièce du dossier administratif après épuisement d'un délai de 48 heures accordé par la Commission Spéciale de Passation des Marchés pour la production de ladite pièce, à l'exception de la caution de soumission.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Capacité financière d'un montant d'au moins 5 000 000 Francs CFA sur une ligne d'imputation bancaire délivrée par d'une banque de premier ordre.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Omission dans le bordereau des prix d'un prix unitaire quantifié.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU).</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Fausse déclaration ou pièce falsifiée.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Absence de prospectus</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Non satisfaction d'au-moins une des spécifications techniques à l'issue de l'évaluation.
<table>
<tr><th>N°</th><th>Nom des Fournitures</th><th>Spécifications techniques</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Mise en place d'un serveur vocal interactif bilingue</td><td>- Assistance automatisée ;
- Écriture et enregistrement des messages ;
- Le script doit être en français et en anglais ;
- Gestion des temps d'attente (musique ou message commercial/institutionnel ;
- Choix de langue multilingue ;
- Accessibilité 24H sur 24, 7J sur 7 ;
- Joignabilité chez les opérateurs de téléphonie locale ;
- l'interface de consultation des messages déposés par système ftp ou http ;
- l'extraction et la production des données statistiques et des indicateurs quantitatifs et qualitatifs du serveur vocal ;
- Développement du serveur vocal : accueil des appelants, messagerie vocale professionnelle, routage d'appels ;
- Couplage call center, numéro court ;
- Messagerie vocale ;
- Statistiques facilement consultables.</td></tr>
<tr><td>02</td><td>Création d'un compte de gestion SMS entrants et sortants, accessible en ligne</td><td>- Envoi des SMS vers tous les opérateurs locaux (MTN, Orange Cameroun, Camtel, Nexttel) ;
- Réception des SMS de tous les opérateurs locaux (MTN, Orange Cameroun, Nexttel, Camtel) ;
- La personnalisation des SENDER'S ID ;
- Création et gestion des comptes « mères » et sous comptes ;
- Création et gestion des utilisateurs ;
- La répartition manuelle ou automatique du crédit SMS aux utilisateurs ;
- Envoi des SMS simples (160 caractères max) et sms longs (plus de 160 caractères) ;
- La gestion manuelle ou automatique (Importation depuis des fichiers Excel, Txt, …) des contacts et l'exportation de données aux formats Word, Excel, PDF, XML ;
- La gestion des commandes de crédit ;
- L'envoi « simple », programmé ou périodique de SMS avec accusés de réception ;
- L'archivage des SMS envoyés ;
- Des statistiques multicritères sur l'envoi de SMS (par statut, par utilisateurs, par date, …) ;
- L'administration avancée et flexible de la plate-forme ;
- Gestion des statistiques ;
- Extraction et production des données statistiques et des</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		indicateurs quantitatifs et qualitatifs du Serveur SMS ; - Paramétrage pour les envois (Bulk SMS, SMS MT) et la réception de SMS (SMS MO=Pull SMS).
		Approvisionnement de 250 000 SMS
03	Mise en place d'un CRM de reporting (Gestion relation client)	- Codification des appels (objet d'appels, localisation géographique, genre, langue, date etc.) ; - Enregistrement des plaintes/doléances ; - Reporting en temps réel : appels traités, appels transférés) ; - Consultation des statistiques en temps réel ; - Suivi et monitoring de l'activité en temps réel ; - Reporting et statistiques ; - Manuel utilisation ; - Module pour la remontée des fiches des appelants ; - Gestion des utilisateurs (administration, supervision, gestion des mots de passe).
04	Déploiement d'un logiciel de gestion des appels au call center	- Gestion des agents du call center ; - Gestion du superviseur ; - Statistiques de performance par agent en temps réel ; - Etat des files d'attentes en temps réel ; - Gestion d'au moins 50 appels simultanément à partir du numéro court ; - Etat des agents (disponible, en pause, en ligne,…) ; - Indicateurs de qualité de service (ratio des appels perdus / présentés), par file et par agent ; - Contrôle qualité différé ; - Gestion des files d'attentes ; - Nombre de personnes dans la file et temps moyen d'attente) ; - Gestion de l'affectation des agents dans les files d'attentes (ajustement à chaud des ressources) ; - Reporting et statistiques ; - Le ratio de temps des agents ; - Le ratio d'atteinte des objectifs de qualité de service (appels entrants / appels perdus/appels décrochés) ; - Evolution du trafic par jour, par tranche horaire, par file et par agent ; - process de gestion de la file d'attente, interaction avec serveur vocal de pré-qualification, redirection d'appels, etc.
05	Mise en place d'un numéro court	- Numéro vert ; - Numéro court à 04 chiffres de type 8XXX ; - Minimum 50 appels entrants simultanés ; - Accessibilité aux réseaux Camtel, Orange Cameroun, MTN, Nexttel.
06	Call Center	- Mise en place de 10 Positions ; - Compatible avec les tablettes et les appareils mobiles ; - Webphone HD intégré avec prise en charge des caractères ; - Chat en ligne intégré ; - Variété de rapports ; - Agents distants.
07	Formation	- Téléopérateurs bilingue (Français et Anglais) - Superviseurs.
08	Accompagnement	- (deux (02) Mois) ; - Deux vacations par jour répartie de 7h à 21h.
09	Configuration et services diverses	- Implémentation du numéro court à 04 chiffres 8XXX ; - rédaction de la charte pour l'accueil des usagers du service ainsi pour les appels sortants ; - base de messages à mettre en place dans le serveur vocal et la boite messagerie vocale ; - Implémentation et configuration des ressources du centre

			d'appels sur la plateforme ; - conception de l'architecture du scénario vocal ; - L'élaboration de l'organigramme du serveur vocal ; - L'écriture et l'enregistrement de la base de messages vocaux ; - Formation ; - accompagnement post démarrage par les experts métiers du prestataire ; - Maintenance du système mis en place : Serveur vocal, Serveur SMS ; - tests de fonctionnement par module et d'ensemble.
	10	Kits par poste agent	- ordinateur complet doté de logiciel de call center ; - combiné téléphonique.
	11	Mobilier de bureau	- tables de travail pour 10 Postes ; - chaises confortables.
	12	Salle	- Salle connectée au réseau électrique et climatisée
09	Absence de l'attestation sur l'honneur de non abandon de chantier au cours des cinq (05) dernières années.		
10	L'absence de la lettre de soumission.		
11	Charte d'intégrité datée et signée.		
12	La déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales et sociales.		
13	Non-respect du format de fichiers des offres.		
14	De l'absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS.		
15	Présence sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics.		
16	Non satisfaction d'au moins 5 OUI sur 6 des critères essentiels.		

Critères essentiels

Les critères relatifs à l'évaluation des candidats, porteront sur :

Critères **essentiels**		Critères d'évaluation
A	La présentation de l'offre (reliure, lisibilité, intercalaire couleur et pagination)	OUI/NON
B	La production d'au moins deux (02) références du fournisseur dans l'exécution des marchés similaires sur les cinq (05) années antérieures	OUI/NON
C	La proposition technique avec au moins 75% des caractéristiques techniques conformes	OUI/NON
D	Absence de contrat de valeur juridique garantissant le service après-vente 24h après tout désagrément	
E	Le respect du calendrier de livraison du Maître d'Ouvrage	OUI/NON
F	Les preuves d'acceptation des conditions du marché (Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Descriptif de la Fourniture (DF) paraphés à chaque page, datés, signés et cachetés à la dernière page	OUI/NON

Total sur 6 Oui

6.2	**Cas de groupement de Fournisseurs :** Les soumissions présentées par deux ou plusieurs fournisseurs groupés doivent satisfaire aux conditions suivantes : -L'offre unique présentée par le groupement devra inclure tous les renseignements énumérés à l'article 5.1 ci-dessus. Parmi ceux-ci, chaque membre du groupement est tenu de produire ses références propres et ses chiffres d'affaires récents ; -Une copie de l'accord de groupement ainsi que sa nature (conjoint ou solidaire) doivent être jointes à l'offre ; -La copie de l'acte désignant le mandataire du groupement habileté à représenter l'ensemble des entreprises doit être jointe à l'offre.
1.1.	**Langue de l'offre :** L'offre sera rédigée en français ou en anglais.
12.1.	**La liste des documents sur la qualification visée à l'article 12 du RGAO devra être complétée et regroupée en trois volumes insérés respectivement dans des enveloppes intérieures et détaillée comme suit :**
1.11.	**Enveloppe A- V-1 Volume A : <u>Dossier Administratif</u>**. Le dossier administratif contiendra les pièces suivantes : a. Une déclaration d'intention de soumissionner conforme au modèle joint en annexe ; b. L'accord de groupement, le cas échéant ; c. Le pouvoir de signature, le cas échéant ; d. L'original du cautionnement provisoire conforme au modèle du DAO ayant un délai de validité de 120 jours à compter de la date limite de remise des offres et d'un montant de **cent-vingt mille (120 000) FCFA** ; e. Capacité financière d'un montant d'au moins 5 000 000 Francs CFA sur une ligne d'imputation bancaire délivrée par d'une banque de premier ordre. f. Une attestation de non faillite délivrée par les Greffes du Tribunal de Première Instance du domicile du soumissionnaire (original); g. Une attestation de non redevance fiscale datant de moins de 3 mois (copie certifiée par les services compétents) ; h. La quittance d'achat du dossier de Consultation, d'un montant de **quarante-cinq mille (45 000)** FCFA au compte spécial de l'ARMP « **10001 06860 33598860001 94** » ouvert auprès d'une agence de la BICEC ; i. Une attestation de soumission délivrée par la Caisse Nationale de Prévoyance Sociale CNPS certifiant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations vis-à-vis de ladite caisse (original) ; j. Une attestation de non exclusion des Marchés Publics délivrée par le Directeur Général de l'ARMP ; k. Une attestation de domiciliation bancaire du soumissionnaire (original) ; l. Les pouvoirs conformes dans le cas où le soumissionnaire agirait comme mandataire d'un groupement (original), ainsi que la copie de l'accord de groupement. Chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, les pièces 4 et 7 étant uniquement présentées par le mandataire du groupement. **<u>NB :</u>** ***1- Toutes les pièces doivent être datées de moins de trois (03) mois.*** ***2- Les différentes parties d'un même dossier doivent obligatoirement être séparées par des intercalaires de couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.***

	En cas de groupement chaque membre du groupement doit présenter un dossier administratif complet, la pièce e et f étant uniquement présentés par le mandataire du groupement. **Enveloppe B-Volume 2 : Offre technique** b.1. Les renseignements sur les qualifications - La présentation de l'offre avec reliure, sommaire et pièces classées dans l'ordre et séparées par des intercalaires de couleur ; - La production de deux (02) références du fournisseur dans l'exécution des marchés de fournitures au cours des cinq (05) années antérieures ainsi que les documents justificatifs (copies des premières et dernières pages des marchés ou Lettres-commandes enregistrés, copie des Procès-verbaux de réception provisoire dûment signés par les Maîtres d'Ouvrage. b.2. Propositions techniques Les propositions techniques devront être conformes aux spécifications techniques du matériel décrit et la description du matériel illustrée par des prospectus. b.3. Le délai de livraison. Le délai maximum est **de trente (30) jours ouvrables**. Production d'un calendrier assorti des délais de livraison. b.4. Les preuves d'acceptations des conditions du marché Le soumissionnaire remettra les copies dûment paraphées des documents à caractères administratif et technique régissant le marché, à savoir : **a)** Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ; **b)** Les Spécifications Techniques (ST). Une Note technique inférieure à 75 % entraîne l'élimination du Soumissionnaire. **Enveloppe C-Volume 3 : Offre financière** La proposition financière contiendra les pièces suivantes : **1)** La soumission proprement dite en original, timbrée, datée et signée, conforme au modèle joint, arrêtant l'offre financière en FCFA TTC et donnant également la décomposition entre d'une part, le montant hors taxes de l'offre et d'autre part, les taxes (comprenant la TVA) ; **2)** Le bordereau des prix unitaires et/ou forfaitaires, paraphé à chaque page, daté et signé dûment rempli ; **3)** Le détail quantitatif et estimatif daté et signé dûment rempli ; **4)** Le sous détail des prix unitaires et/ou la décomposition des prix forfaitaires. les Soumissionnaires utiliseront à cet effet les pièces et modèles prévus dans le Dossier de Consultation, sous réserve des dispositions de l'Article 19.2 du RGAO concernant l autres formes possibles de caution de soumission. ***NB : Les différentes parties d'un même dossier seront séparées par les intercalaires en couleur aussi bien dans l'original que dans les copies, de manière à faciliter son examen.***
Prix et monnaie de l'offre	
13.1	Les prix du marché sont réputés fermes et non révisables Les prix proposés par les fournisseurs seront indiqués comme requis dans les modèles de bordereau des prix et de sous-détail fournis en annexe. Les prix proposés dans les formulaires de sous-détail seront présentés ainsi qu'il suit : - Le prix hors taxe des fournitures au niveau local ; - Les taxes sur les ventes et autres taxes perçues sur les fournitures qui seront dues en cas d'attribution du marché ; - Le prix des transports intérieurs, assurance et autres services locaux afférents à la livraison des

	fournitures jusqu'à leur destination finale dans les services des Maîtres d'Ouvrage.
13.2	- Les prix du marché sont fermes et non révisables
15.2 et	Les prix de l'offre seront libellés en Francs CFA. Les soumissionnaires voudront bien indiquer et appliquer les taux de change en vigueur pour d'éventuelles conversions de prix dans la monnaie nationale de l'Autorité Contractante.
19.1	**Préparation et dépôt des offres**
	Montant du cautionnement de soumission : Le montant du cautionnement de soumission est de **cent-vingt mille (120 000) FCFA.**
20.1	**Période de validité des offres :**
	La période de validité des offres est de **quatre-vingt-dix (90) jours** calendaires à partir de la date limite de dépôt des offres.
22.1	**Nombre de copies de l'offre qui doivent être remplies et envoyées :** Le soumissionnaire devra transmettre son offre sur la plateforme COLEPS. Une copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, devra être transmise avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », accompagnée de l'original de l'offre administrative du soumissionnaire le tout sous pli scellé avec la mention ci-dessous dans les délais impartis. AVIS D'APPEL D'OFFRES **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026** relatif à **la location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes**, pour le compte de l'Enquête Post Censitaire. Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE, Exercice : 2026 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » L'offre devra être transmise par le soumissionnaire sur la plateforme COLEPS disponible à l'adresse http://www.marchespublics.cm ou http://www.publiccontracts.cm. Les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes : - 5 MO pour l'Offre Administrative ; - 15 MO pour l'Offre Technique ; - 5 MO pour l'Offre Financière. Les formats acceptés sont les suivants : - Format PDF pour les documents textuels ; - JPEG pour les images.

	Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre. L'adresse du Maître d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi de la copie de sauvegarde de l'offre sous format PDF, enregistrée sur clé USB ou CD/DVD, avec l'indication claire et lisible « copie de sauvegarde », accompagnée de l'original de l'offre administrative du soumissionnaire le tout sous pli scellé avec la mention ci-dessous dans les délais impartis est la Cellule des Marchés du BUCREP, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports face à la Délégation Régionale des Marchés Publics BP 12932 Yaoundé. L'enveloppe fermée devra porter la mention suivante : AVIS D'APPEL D'OFFRES **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026** relatif à **la location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes**, pour le compte de l'Enquête Post Censitaire. Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE, Exercice : 2026 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT » La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : **Date : 21 DEC. 2026** **Heure : 13H00** Le fuseau horaire de référence est l'heure locale (GMT/UTC + 1) visible sur la page de soumission.
22.2	**Adresse des Maitres d'Ouvrage à utiliser pour l'envoi des offres :** 4ème RGPH BP 12932 YAOUNDE CAMEROUN **N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026**
23.1	**Date et heure limites de dépôt des offres :** Les offres doivent être déposées à la Cellule des Marchés du BUCREP, 1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts Omnisports, face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre au plus tard le **21 DECEMBRE 2026 à 13H00**, heure locale et revêtue de la mention : AVIS D'APPEL D'OFFRES **AVIS D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026** relatif à **la location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes**, pour le compte de l'Enquête Post Censitaire. Financement : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE, Exercice : 2026 « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »
26.1	**Lieu, date et heure de l'ouverture des plis :** L'ouverture des plis administratifs, techniques et financiers aura lieu à la salle de conférence du BUCREP située1er étage, Immeuble BUCREP situé derrière le Centre Régional des Impôts

	Omnisports, face à la Délégation Régionale des Marchés Publics du Centre au plus tard le **21 DECEMBRE 2026 A 14H00** heure locale.
43.1 et 43.2	**Attribution du marché**
	Les deux Maîtres d'Ouvrages attribuent le Marché au soumissionnaire dont l'offre aura été reconnue conforme pour l'essentiel au Dossier d'Appel d'Offres et évaluée la moins-disante et ayant satisfait à tous les critères éliminatoires.

B. Grille d'évaluation

Critères et Sous critères de l'évaluation détaillée

1) Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires seront évalués en fonction des sous critères
Critères éliminatoires

N°	Rubrique			Oui/ Non
I	**Critères éliminatoires relatifs au dossier administratif**			
1	Absence de la caution de soumission datée, signée, timbrée, acquittée à la main et accompagnée d'un récépissé de consignation délivrée par la CDEC à l'ouverture des plis. **NB** : Une caution de soumission produite mais n'ayant aucun rapport avec la consultation concernée est considérée comme absente. La caution de soumission présentée par un soumissionnaire au cours de la séance d'ouverture des plis est irrecevable.			Oui/Non
2	Non-production au-delà du délai de 48h d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des plis, (excepté le cautionnement de soumission)			Oui/Non
3	Absence de la capacite financière			Oui/Non
II	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre technique**			
4	Absence de la lettre de soumission			
5	Absence de prospectus en couleur			Oui/ Non
6	**Non-respect d'une spécification technique majeure indiquée dans le Descriptif des fournitures du présent DAO** *Valider deux tiers (2/3) des sous critères pour valider le critère*			Oui/Non
	CALL CENTER Spécification technique majeure			
	Mise en place d'un serveur	Oui/Non	Oui/Non	

	vocal interactif bilingue			
	Création d'un compte de gestion SMS entrants et sortants, accessible en ligne	Oui/Non	Oui/Non	
	Mise en place d'un CRM de reporting (Gestion relation client)	Oui/Non	Oui/Non	
	Déploiement d'un logiciel de gestion des appels au call center	Oui/Non	Oui/Non	
	Mise en place d'un numéro court	Oui/Non	Oui/Non	
	Call Center	Oui/Non	Oui/Non	
	Formation	Oui/Non	Oui/Non	
	Accompagnement	Oui/Non	Oui/Non	
	Configuration et services diverses	Oui/Non	Oui/Non	
	Kits par poste agent	Oui/Non	Oui/Non	
	Mobilier de bureau	Oui/Non	Oui/Non	
	Salle	Oui/Non	Oui/Non	
7	Absence de la charte d'intégrité datée et signée			Oui/Non
8	Absence de la déclaration d'engagement au respect des clauses environnementales datée et signée			Oui/Non
III	**Critères éliminatoires relatifs à l'offre financière**			
9	Absence d'un prix unitaire quantifié dans l'offre financière			Oui/Non
10	Absence d'un élément de l'offre financière (soumission, BPU, DQE, SDPU) ;			Oui/Non
IV	**Critères éliminatoires d'ordre général**			
11	Fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou falsification des pièces			
12	Non-respect d'au moins quatre (04) critères essentiels sur cinq (05)			Oui/Non
13	Non-respect du format de fichiers des offres soumises en ligne			Oui/Non
14	Absence d'une déclaration sur l'honneur de n'avoir pas abandonné de chantier durant les cinq (05) dernières années			Oui/Non
15	Absence de la copie de sauvegarde en cas de dysfonctionnement de la plateforme COLEPS			Oui/Non
16	Présence sur la liste des entreprises défaillantes établie annuellement par le Ministre chargé des marchés publics.			

2) Critères essentiels

Les offres techniques seront évaluées en mode binaire (oui/non) selon les critères essentiels qui porteront sur :

- **<u>Présentation générale de l'offre</u>**

sous critère 1 : Lisibilité,

sous critère 2 : pièces dans l'ordre du RPAO,

sous critère 3 : sommaires,

sous critère 4 : pagination

sous critère 5 : Reliure et intercalaires couleur

validation de trois (03) sous critères pour obtenir un oui

- **Référence du soumissionnaire**

Expérience générale

Avoir effectivement exécuté de manière satisfaisante, en tant que fournisseur, ou sous-traitant au moins deux (02) **marchés publics** similaires au cours des cinq (05) dernières années qui précèdent la date limite de dépôt des soumissions.

Ces références devront être accompagnées des pièces justificatives, en l'occurrence :

a). Copies des premières et dernières pages du contrat ;
b). PV de réception provisoire ou définitive ou attestation de bonne fin signée du Maitre d'Ouvrage ;
c). Autres justificatifs le cas échéant et à préciser

Validation du sous critère pour obtenir un oui

- **La proposition technique**

- Les Soumissionnaires devront satisfaire au moins 75% des caractéristiques techniques conformes
- Absence de contrat de valeur juridique garantissant le service après-vente 24h après tout désagrément ; ***Validation du sous critère pour obtenir un oui***

- **Calendrier de livraison**

Le Soumissionnaire produira sur la base des dates réalistes et cohérentes :

Sous critère : le planning ou calendrier de livraison des fournitures ;

Validation du sous critère pour obtenir un oui

- ***Les preuves d'acceptations des conditions du marché***

Les soumissionnaires devront présenter les copies dûment paraphées, datées et signées à la dernière page avec la mention « Lu et approuvé », des documents à caractères administratif et technique régissant le marché ci-après :

Sous critère 1 : *Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;*
Sous critère 2 : *Le Cahier des Spécifications Techniques.*

Validation des deux (02) sous critères pour obtenir un oui

En cas de conflit entre les contenus des pièces du DAO, l'élimination d'une offre pour non-conformité aux prescriptions du DAO ne doit s'appuyer que sur des critères contenus dans le RPAO dont les dispositions priment sur celle des autres pièces.





MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N°5 : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Table des matières

		Pages
CHAPITRE I : GENERALITES ……		36
Article 1	Objet du marché ……	36
Article 2	Procédure de passation du marché ……	36
Article 3	Définitions et attributions ……	36
Article 4	Langue, loi et règlementation applicables ……	36
Article 5	Normes ……	37
Article 6	Pièces constitutives du marché ……	37
Article 7	Textes généraux applicables ……	37
Article 8	Communication ……	38
Article 9	Ordre de service ……	38
Article 10	Matériel et personnel du fournisseur	
CHAPITRE II CLAUSES FINANCIERES ……		39
Article 11	Garanties et cautions ……	39
Article 12	Montant du marché ……	39
Article 13	Lieu et mode de paiement ……	39
Article 14	Variation des prix ……	39
Article 15	Formules de révision des prix ……	
Article 16	Formules d'actualisation des prix ……..	39
Article 17	Avances ……...	39
Article 18	Paiement ……	39
Article 19	Intérêts moratoires ……	40
Article 20	Pénalités de retard ……..	40
Article 21	Régime fiscal et douanier ……	40
Article 22	Timbres et enregistrement des Marchés ……	41
CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS ……		41
Article 23	Brevet ……	41
Article 24	Lieu et délais de livraison ……	41
Article 25	Rôles et responsabilités du fournisseur ……	41
Article 26	Transport et assurances …….	41
Article 27	Essais et services connexes …….	41
Article 28	Service après-vente et consommables …….	41
CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION ……		41
Article 29	Documents à fournir avant la réception technique ……	41
Article 30	Réception provisoire ……	42
Article 31	Documents à fournir après réception provisoire ……	42
Article 32	Délai de garantie ……	43
Article 33	Réception définitive ……	43
CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES ……		43
Article 34	Résiliation du marché …….	43
Article 35	Cas de force majeure ……..	43
Article 36	Différends et litiges ……..	43
Article 37	Edition et diffusion du présent marché ……	42
Article 38 et dernier	Entrée en vigueur du marché ……	43

CHAPITRE I : GENERALITES

Article 1 : Objet du marché

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet **la location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes,** pour le compte de la mutualisation des activités de l'Enquête Post Censitaire suivant les caractéristiques définies dans les spécifications techniques et les quantités définies dans le devis estimatif.

1.2 Consistance des prestations

Les prestations objet du présent Appel d'Offres consistent à **la location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes,** pour le compte de la mutualisation des activités de l'Enquête Post Censitaire.

Article 2 : Procédure de passation du marché

Le présent marché est passé par Appel d'Offres National Ouvert en procédure d'urgence **N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026** relatif à **la location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes,** pour le compte de l'Enquête Post Censitaire.

Article 3 : Définitions et attributions

3.1. Définitions générales

L'Autorité Contractante est le Maitre d'Ouvrage du 4ème RGPH et le Maitre d'Ouvrage du RGAE. A ce titre, ils assurent le bon fonctionnement et le contrôle des Marches Publics ;

Les Maitres d'Ouvrage sont : Le Coordonnateur National du 4ème RGPH et le Coordonnateur National du RGAE. Ils représentent les administrations bénéficiaires des prestations ;

- **Le Chef de Service du Marché** : est le Chef des Services Administratif, Financier, Comptable et des Marchés du 4ème RGPH et du RGAE. Il veille au respect des Clauses Administratives, Techniques et Financières et des délais contractuels. Il arrête toutes les dispositions technico-financières et représente les Maitres d'Ouvrage auprès des instances compétentes d'arbitrage des litiges.

- **L'Ingénieur du Marché** : est le Chef des Services Technique du 4ème RGPH et le Chef des Service Technique du RGAE. Ils sont chargés du suivi de l'exécution du marché. Ils apprécient, décident et donnent toutes les instructions n'entrainant aucune incidence financière. Il rend compte au Chef de service du marché.

- Le **Fournisseur** est ……...

3.2. Nantissement

En vue de l'application du régime de nantissement institué par le décret N°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics, sont désignés comme :

- L'autorité chargée de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses est L*e*, **Coordonnateur National du 4ème RGPH et Le Coordonnateur National du RGAE** *;*

- Le responsable chargé du paiement est **le Régisseur du compte de la mutualisation** ;
- Le responsable compétent pour fournir les renseignements au titre de l'exécution du présent Marché est le **Coordonnateur National du 4ème RGPH et le Coordonnateur National du RGAE** *;*

- L'autorité chargée de l'ordonnancement des paiements est : **Le Coordonnateur National du 4ème RGPH et le Coordonnateur National du RGAE** *;*

Article 4 : Langue, lois et règlements applicables
4.1. La langue utilisée est le Français ou l'Anglais.
4.2. Le Fournisseur s'engage à observer les lois, règlements, en vigueur en République du Cameroun et ce, aussi bien dans sa propre organisation que dans la réalisation du Marché.

Si, ces règlements, lois et dispositions administratives et fiscales en vigueur à la date de signature du présent marché venaient à être modifiés après la signature du marché, les coûts éventuels qui en découleraient directement seraient pris en compte sans gain ni perte pour chaque partie.

Article 5 Normes
5.1 Les fournitures livrées en exécution du présent marché seront conformes aux normes fixées dans les Spécifications Techniques et quand aucune norme applicable n'est mentionnée, à la norme faisant autorité en la matière et applicable au Cameroun ; cette norme sera la norme la plus récemment approuvée par l'autorité compétente.

5.2. Le Fournisseur étudiera, exécutera et garantira les fournitures et prestations du présent marché en prenant en considération la meilleure pratique de réalisation au Cameroun pour des opérations de technologie similaire.

Article 6 : Pièces constitutives du marché
Les pièces contractuelles constitutives du présent marché sont par ordre de priorité :

1. la lettre de soumission ou l'acte d'engagement ;

2. la soumission du Fournisseur et ses annexes dans toutes les dispositions non contraires au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et au Cahier des Spécifications Techniques (ST) ci-dessous visés ;

3. le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;

4. les Spécifications Techniques (ST)

5. les éléments propres à la détermination du montant du marché tels que, par ordre de priorité : les bordereaux des prix unitaires ; l'état des prix forfaitaires ; le détail ou le devis estimatif ; la décomposition des prix forfaitaires et/ou le sous-détail des prix unitaires ;
6 le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures mis en vigueur par arrêté N° 033 du 13 février 2007 ;

7. le ou les cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations faisant l'objet du marché.

Article 7 : Textes généraux applicables
Le Présent Marché Est Soumis Aux Textes Généraux Ci-Après En Vigueur Au Cameroun

1. la Constitution de la République du Cameroun ;
2. la loi n°92/007 du 14 août 1992 portant Code de travail ;
3. la loi n° 096/12 du 05 août 1996 portant loi-cadre relative à la gestion de l'environnement ;
4. la loi N° 98/013 du 14 juil. 1998 relative à la concurrence ;

5. la loi n°2008/003 du 14 avril 2008 régissant les dépôts et consignations ;
6. la loi N°2010/012 du 21 décembre 2010 relative à la cyber sécurité et la cyber criminalité au Cameroun ;
7. la loi N° 2010/021 du 21 décembre 2010 régissant le commerce électronique au Cameroun ;
8. la loi-cadre N° 2011/012 du 6 mai 2011 portant protection du consommateur au Cameroun ;
9. la loi N° 2015/006 du 20 avril 2015 modifiant et complétant certaines dispositions de la loi N° 2010/013 du 21 décembre 2010 régissant les communications électroniques au Cameroun ;
10. la loi n° 2015/018 du 21 décembre 2015 régissant l'activité commerciale au Cameroun ;
11. la loi n°2018/011 du 11 juillet 2018 portant Code de transparence et de bonne gouvernance dans la gestion des finances publiques au Cameroun ;
12. la loi n°2018/012 du 11 juillet 2018 portant régime financier de l'Etat et les autres entités publiques ;
13. la loi n° 2024/013 du 23 décembre 2024 portant Loi de Finances de la République du Cameroun pour l'Exercice 2025 ;
14. la loi n°2024/020 du 23 décembre 2024 portant fiscalité locale ;
15. le décret n°2001/048 du 23 février 2001 portant organisation et fonctionnement de l'Agence de Régulation des Marchés Publics et ses textes modificatifs subséquents ;
16. le décret n°2011/408 du 9 décembre 2011 portant organisation du Gouvernement modifié et complété par le décret n°2018/190 du 02 mars 2018 ;
17. le décret n° 2011/410 du 09 décembre 2011 portant formation du Gouvernement ;
18. le décret n° 2012/074 du 08 mars 2012 portant création, organisation et fonctionnement des Commissions de passation des marchés publics, modifié et complété par le décret n° 2013/271 du 05 août 2013 ;
19. le décret n° 2012/075 du 08 mars 2012 portant organisation du Ministère des Marchés Publics dans ses dispositions non contraires au code des marchés publics ;
20. le décret n°2018/366 du 20 juin 2018 portant Code des Marchés Publics et ses textes d'application;
21. le décret n°2019/002 du 04 janvier 2019 portant réaménagement du Gouvernement ;
22. le décret n°2023/08500/PM du 01 décembre 2023 fixant les modalités de transfert des fonds et valeurs dévolus à la Caisse de Dépôts et Consignation ;
23. l'arrêté n°093/CAB/PM du 05 novembre 2002 fixant les montants de la caution de soumission et des frais d'achat des dossiers de la Consultation ;
24. l'arrêté n°033/CAB/PM du 13 février 2007 mettant en vigueur les cahiers de clauses administratives générales applicables aux marchés publics ;
25. l'arrêté n°00000337/MINFI du 28 février 2024 fixant les modalités d'agrément et de cessation d'activités des prestataires de services de paiement par voie électronique au Cameroun ;
26. l'arrêté n°333/A/MINMAP/CAB du 27 décembre 2024 fixant le calendrier de migration vers la passation des marchés publics par voie électronique ;
27. la circulaire 00001/PR/MINMAP/CAB du 25 avril 2022 relative à l'application du code de marché ;
28. la circulaire n°00007/LC/MINMAP/CAB du 20 mars 2024 portant instructions relatives à la mise en vigueur des Dossiers Types de la Consultation (DTAO), des Manuels, Guides et Outils de Facilitation de la Passation, de l'Exécution, du Suivi et du Contrôle et de la Régulation des Marchés Publics, induits par les réformes du système des marchés publics ;
29. la circulaire N°0001877/C/MINFI du 31 décembre 2025 portant instruction relative à l'exécution, au suivi et au contrôle de l'exécution du budget de l'Etat, des Etablissements Publics Administratifs, des Collectivités Territoriales Décentralisées et des autres organismes subventionnés pour l'exercice 2026 ;
30. D'autres textes spécifiques au domaine concerné par le marché ;
31. les normes en vigueur.

Article 8 : Communication

8.1. Toutes communications au titre du présent marché sont écrites et les notifications faites aux adresses ci-après :

a. Dans le cas où le Fournisseur est le destinataire, les correspondances seront valablement adressées à son siège.
b. Dans le cas où les Maitres d'Ouvrage sont les destinataires : **Monsieur Le Coordonnateur National du 4ème RGPH et Monsieur Le Coordonnateur National du RGAE,** avec copie adressée dans les mêmes délais, au Chef de service, à l'Ingénieur, le cas échéant.

8.2. Le Fournisseur adressera toutes notifications écrites ou correspondances aux Co-Maitres d'Ouvrage, avec copie à l'Autorité Contractante, et au Chef de Service.

Article 9 : Ordres de service

Les différents ordres de service seront établis et notifiés ainsi qu'il suit :

9.1 L'ordre de service de commencer les prestations est signé par les deux Maîtres d'Ouvrage et notifié par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché, et à l'Organisme Payeur.

9.2 Les ordres de service ayant une incidence sur l'objectif, le montant ou le délai de livraison du marché seront signés par les deux Maîtres d'Ouvrage et notifiés par le Chef de service du marché, avec copie à l'Ingénieur du marché et à l'Organisme Payeur. Le visa préalable du Régisseur de la mutualisation sera éventuellement requis avant la signature de ceux ayant une incidence sur le montant.

9.3. Les ordres de service de suspension et de reprise des prestations pour cause d'intempéries ou autre cas de force majeure, seront signés par les deux Maîtres d'Ouvrage sur proposition du Chef Service du marché après avis de l'ingénieur et notifiés au cocontractant par le Chef de Service du marché avec copie à l'ingénieur.

9.4. S'agissant des ordres de service signés par les Maîtres d'Ouvrage et notifiés par le Chef de Service du marché, la notification doit être faite dans un **délai maximum de sept (07) jours** à compter de la date de transmission par les Maîtres d'Ouvrage au Chef de Service du marché. **Passé ce délai, l'Autorité Contractante constate la carence du Chef Service du marché, se substitue à lui et procède à ladite notification.**

Article 10 : Matériel et personnel du fournisseur

10.1. Toute modification même partielle apportée aux propositions de l'offre technique n'interviendra qu'après agrément écrit par les Maîtres d'Ouvrage. En cas de modification, le fournisseur le fera remplacer par un personnel de compétence (qualifications et expérience) au moins égale ou par un matériel de performance similaire et en bon état de marche.

10.2. Toute modification unilatérale apportée aux propositions en matériel et en personnel d'encadrement de l'offre technique, avant et pendant les prestations constitue un motif de résiliation marché tel que visé à l'article 34 ci-dessous ou d'application de pénalités.

10.3 Le fournisseur utilisera le matériel approprié dans le projet d'exécution pour la bonne exécution des prestations selon les règles de l'art. Toute modification apportée sera notifiée aux Maîtres d'Ouvrage.

CHAPITRE II : CLAUSES FINANCIERES

Article 11 : Garanties et cautions

11.1. Cautionnement définitif
Le cautionnement définitif est fixé à **2%** du montant TTC du marché soit **quatre cent quatre-vingt mille (480 000) FCFA.**
Il est constitué et transmis au chef du service du marché dans un délai maximum de vingt (20) jours à compter de la date de notification du marché.
Le cautionnement sera restitué, ou la garantie libérée, dans un délai d'un (01) mois suivant la date de réception provisoire des prestations, à la suite d'une main levée délivrée par les Maîtres d'Ouvrage après demande du Fournisseur.

11.2. Cautionnement de garantie
Sans objet.

Article 12 : Montant du marché

Le montant du présent marché, tel qu'il ressort du devis estimatif ci-joint, est de _____ *(en chiffres)* _____ *(en lettres)* Francs CFA toutes taxes comprises (TTC) ; soit :

- Montant HTVA : _____ (____) francs CFA

- Montant de la TVA :_____(___) francs CFA

- Net à percevoir = HTVA-(TSR et/ou AIR)

Article 13 : Lieu et mode de paiement

Les Maîtres d'Ouvrage se libéreront des sommes dues par virement dans le compte n°_____ ouvert au nom du fournisseur à la banque_____

Article 14 : Variation des prix

Les prix sont fermes et non révisables.

Article 15 : Avance de démarrage

Aucune avance de démarrage ne sera accordée par les deux Maitres d'Ouvrage.

Article 16 : Paiement des prestations

Les paiements seront émis sur la base des factures établis et présentés par le Cocontractant et revêtus du visa préalable du MINMAP.

Le Cocontractant sera rémunéré dans un délai maximum de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de réception par les deux Maîtres d'Ouvrage du dossier de paiement comprenant les documents ci-après :

1- une facture en sept (07) exemplaires dont un original timbré ;
2- trois (03) exemplaires du procès-verbal de réception dont un original et deux copies;
3- trois (03) exemplaires du marché enregistré ;
4- un dossier administratif et fiscal complet composé des pièces suivantes :
   - une photocopie légalisée de la patente de l'exercice en cours ;
   - une photocopie légalisée du registre de commerce ;
   - une photocopie légalisée de la carte de contribuable ;
   - une attestation de non faillite ;
   - une attestation de domiciliation bancaire ;
   - une attestation pour soumission en cours de validité (APS) ;
   - l'original de la quittance d'enregistrement du marché.

Article 17 : Intérêts moratoires

Les intérêts moratoires éventuels sont payés par état des sommes dues conformément à l'article 167 du décret n°2018/366 du 20 Juin 2018 portant code des Marchés Publics.

Article 18 : Pénalités

A. Pénalités de retard

18.1. Le montant des pénalités de retard est fixé comme suit :

a. Un deux millième (1/2000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard du premier au trentième jour au-delà du délai contractuel fixé par le marché ;

b. Un millième (1/1000è) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels par jour calendaire de retard au-delà du trentième jour.

18.2. Le montant cumulé des pénalités de retard est limité à dix pour cent (10%) du montant TTC du marché de base et de ses avenants éventuels.

Article 19 : Régime fiscal et douanier

Conformément au décret N° 2003/651/PM du 16 avril 2003 qui définit les modalités de mise en œuvre du régime fiscal des marchés publics. La fiscalité applicable au présent marché comporte notamment:

- Des impôts et taxes relatifs aux bénéfices industriels et commerciaux, y compris l'AIR qui constitue un précompte de l'impôt sur les Sociétés ;
- Des droits d'enregistrement calculés conformément aux stipulations du code des impôts ;
- Des droits et taxes attachés à la réalisation des prestations prévues par le marché :
    - Des droits et taxes d'entrée sur le territoire camerounais (droits de douanes, TVA, taxe informatique) ;
    - Des droits et taxes communaux ;
    - Des droits et taxes relatifs aux prélèvements des matériaux et d'eau.

Ces éléments doivent être intégrés dans les charges que l'entreprise impute sur ses coûts d'intervention et constituer l'un des éléments des sous-détails des prix hors taxes.

Le prix TTC s'entend TVA incluse.

Article 20 : Timbres et enregistrement des marchés

Sept (07) exemplaires originaux du marché seront timbrés et enregistrés par les soins et aux frais du fournisseur, conformément à la règlementation en vigueur.

CHAPITRE III : EXECUTION DES PRESTATIONS

Article 21 : Brevet

Sans objet

Article 22 : Lieu et délais d'exécution

22.1. Le lieu de livraison est Yaoundé pour une utilisation sur le territoire du Cameroun.

22.2. Le délai d'exécution des prestations objet du présent marché est de trente **(30) jours ouvrables**.

22.3. Ce délai court à compter de la date de notification de l'ordre de service de commencer les prestations.

Article 23 : Rôles et responsabilités du fournisseur

Le fournisseur a pour mission d'assurer la fourniture des biens tels que décrits dans les Spécifications techniques, sous le contrôle des Co-Maîtres d'Ouvrage et de l'Ingénieur et ce conformément au présent marché et aux règles et normes en vigueur.

Article 24 : Transport et Assurances
Les risques de toutes natures sur les fournitures pendant l'exécution de la prestation doivent être couverts par une assurance prise par le Fournisseur.

Article 25 : Essais et services connexes
Sans objet

Article 26 : Continuité du service
Sans objet
Article 27 : RAS.

CHAPITRE IV : DE LA RECEPTION

Article 28 : Commission de réception
Avant la réception, le prestataire demande par écrit aux deux Maîtres d'Ouvrage et à l'ingénieur l'organisation des travaux de la Commission de réception.
La Commission de réception sera composée des membres suivants :

1. Les deux Maîtres d'Ouvrage ou leurs représentants, Co-Présidents ;
2. Les Chef de Service du marché du 4ème RGPH et du RGAE, Membres ;
3. L'Ingénieur du marché du 4ème RGPH et du RGAE ; Rapporteurs ;
4. Un Représentant du MINMAP Observateur ;
5. Le Responsable chargé de la logistique du RGAE et le Comptable Matière du 4ème RGPH.
6. Le prestataire ou son représentant, Invité.

Les membres de la commission sont convoqués à la réception par courrier dans un délai de cinq (05) jours avant la date de réception.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 29 : Résiliation du marché
Le marché peut être résilié comme prévu aux articles 180, 181 et 182 du décret N° 2018/366 du 20 juin 2018 portant code des marchés publics et également dans les conditions stipulées aux articles 42, 43, 44, 45, 46 et 47 du CCAG, notamment dans l'un des cas de :

- Retard de plus de 15 jours calendaires dans l'exécution d'un ordre de service ou arrêt injustifié des prestations de plus de 07 jours calendaires ;
- Retard dans les prestations entraînant des pénalités au-delà de 10% du montant des prestations ;
- Refus de la reprise des prestations non conformes ;
- Défaillance du Fournisseur ;
- Non-paiement persistant des prestations

Article 30 : Cas de force majeure
La force majeure s'entend de tout événement imprévisible et irrésistible empêchant le Prestataire de remplir tout ou partie de ses obligations contractuelles.

Les cas de force majeure devront être signalés aux Maîtres d'ouvrage dans un délai de 72 heures à compter du début de l'événement. Passé ce délai, aucune réclamation ne sera acceptée.

Dans tous les cas, il appartient aux Maîtres d'ouvrage de faire apprécier par une Commission constituée à cet effet, les cas de force majeure évoquée et les preuves fournies par le Prestataire.

Article 31 : Différends et litiges
Les différends ou litiges nés de l'exécution du présent marché peuvent faire l'objet d'un règlement à l'amiable.
Lorsqu'aucune solution amiable ne peut être apportée au différend, celui-ci est porté devant la juridiction camerounaise compétente du siège des Co-Maîtres d'Ouvrage.

Article 32 : Edition et diffusion du présent marché
La rédaction ou la mise en forme des documents constitutifs du marché sont assurées par le Maître d'Ouvrage. La reproduction de Vingt (20) exemplaires du présent marché à faire souscrire par le cocontractant est à la charge du Maître d'Ouvrage.

Article 33 : Actes de corruption
Le Fournisseur reconnait n'avoir commis aucun acte de corruption concernant le présent marché

Article 34 et dernier : Entrée en vigueur du marché
Le présent marché ne deviendra définitif qu'après sa signature par *l'Autorité Contractante*. Il entrera en vigueur dès sa notification au fournisseur par cette dernière.

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N°6 : Descriptif de la fourniture

Caractéristiques techniques majeures

N°	Nom des Fournitures	Spécification techniques
01	Mise en place d'un serveur vocal interactif bilingue	- Assistance automatisée ; - Écriture et enregistrement des messages ; - Le script doit être en français et en anglais ; - Gestion des temps d'attente (musique ou message commercial/institutionnel), etc ; - Choix de langue multilingue ; - Accessibilité 24H sur 24, 7J sur 7 ; - Joignabilité chez les opérateurs de téléphonie locale ; - l'interface de consultation des messages déposés par système ftp ou http ; - l'extraction et la production des données statistiques et des indicateurs quantitatifs et qualitatifs du serveur vocal ; - Développement du serveur vocal : accueil des appelants, messagerie vocale professionnelle, routage d'appels ; - Couplage call center, numéro court ; - Messagerie vocale ; - Statistiques facilement consultables.
02	Création d'un compte de gestion SMS entrants et sortants, accessible en ligne	- Envoi des SMS vers tous les opérateurs locaux (MTN, ORANGE CAMEROUN, Camtel, Nexttel) ; - Réception des SMS de tous les locaux (MTN, ORANGE CAMEROUN, Nexttel, Camtel) ; - La personnalisation des SENDER'S ID ; - Création et gestion des comptes « mères » et sous comptes ; - Création et gestion des utilisateurs ; - La répartition manuelle ou automatique du crédit SMS aux utilisateurs ; - Envoi des SMS simples (160 caractères max) et sms longs (plus de 160 caractères) ; - La gestion manuelle ou automatique (Importation depuis des fichiers Excel, Txt, …) des contacts et l'exportation de données aux formats Word, Excel, PDF, XML ; - La gestion des commandes de crédit ; - L'envoi « simple », programmé ou périodique de SMSavec accusés de réception ; - L'archivage des SMS envoyés ; - Des statistiques multicritères sur l'envoi de SMS (par statut, par utilisateurs, par date, …) ; - L'administration avancée et flexible de la plate-forme - Gestion des statistiques ; - Extraction et production des données statistiques et des indicateurs quantitatifs et qualitatifs du Serveur SMS ; - Paramétrage pour les envois (Bulk SMS, SMS MT) et la réception de SMS (SMS MO=Pull SMS).
		Approvisionnement de 250 000 SMS
		- Codification des appels (objet d'appels, localisation géographique, genre, langue, date etc.) ; - Enregistrement des plaintes/doléances ; - Reporting en temps réel : appels traités, appels transférés) ; - Consultation des statistiques en temps réel ; - Suivi et monitoring de l'activité en temps réel ; - Reporting et statistiques ;

03	Mise en place d'un CRM de reporting (gestion relation client)	- Manuel utilisation ; - Module pour la remontée des fiches des appelants ; - Gestion des utilisateurs (administration, supervision, gestion des mots de passe).
04	Déploiement d'un logiciel de gestion des appels au call center	- Gestion des agents du call center ; - Gestion du superviseur ; - Statistiques de performance par agent en temps réel ; - Etat des files d'attentes en temps réel ; - Gestion d'au moins 50 appels simultanément à partir du numéro court ; - Etat des agents (disponible, en pause, en ligne, ...) ; - Indicateurs de qualité de service (ratio des appels perdus / présentés), par file et par agent ; - Contrôle qualité différé ; - Gestion des files d'attentes ; - Nombre de personnes dans la file et temps moyen d'attente) ; - Gestion de l'affectation des agents dans les files d'attentes (ajustement à chaud des ressources) ; - Reporting et statistiques ; - Le ratio de temps des agents ; - Le ratio d'atteinte des objectifs de qualité de service (appels entrants / appels perdus/appels décrochés) ; - Evolution du trafic par jour, par tranche horaire, par file et par agent ; - process de gestion de la file d'attente, interaction avec serveur vocal de pré-qualification, redirection d'appels, etc.
05	Mise en place d'un numéro court	- Numéro vert ; - Numéro court a 04 chiffres de type 8XXX ; - Minimum 50 appels entrants simultanés ; - Accessibilité aux réseaux Camtel, Orange Cameroun, MTN, Nexttel.
06	Call Center	- Mise en place de 10 Positions ; - Compatible avec les tablettes et les appareils mobiles ; - Webphone HD intégré avec prise en charge des caractères ; - Chat en ligne intégré ; - Variété de rapports ; - Agents distants.
07	Formation	- Téléopérateurs bilingue (Français & Anglais) ; - Superviseurs.
08	Accompagnement	- (02Mois) ; - Deux vacations par jour répartie de 7h à 21h.
09	Configuration et services diverses	- Implémentation du numéro court à 04 chiffres 8XXX - rédaction de la charte pour l'accueil des usagers du service ainsi pour les appels sortants - base de messages à mettre en place dans le serveur vocal et la boite messagerie vocale ; - Implémentation et configuration des ressources du centre d'appels sur la plateforme - conception de l'architecture du scénario vocal

		- L'élaboration de l'organigramme du serveur vocal - L'écriture et l'enregistrement de la base de messages vocaux - Formation - accompagnement post démarrage par les experts métiers du prestataire - Maintenance du système mis en place : Serveur vocal, Serveur SMS ; - tests de fonctionnement par module et d'ensemble
10	Kits par poste agent	- ordinateur complet doté de logiciel de call center ; - combiné téléphonique.
11	Mobilier de bureau	- tables de travail pour 10 Postes - chaises confortables
12	Salle	- Salle connectée au réseau électrique et climatisée

Foire aux questions

Les questions susceptibles d'être posées par la population seront mises en temps opportun à la disposition du prestataire retenu.

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N°7: Cadre du bordereau des prix unitaires et forfaitaires

CADRE DU BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES

Prix n°	**Description des fournitures**	**Unité**	**Prix unitaires HTVA en chiffres FCFA**	**Prix unitaires HTVA en lettres FCFA**
01	Location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes	**U**		

Nom du Soumissionnaire…….
Signature……

Date……..

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice 2026

Pièce N°8 : Cadre du détail estimatif

DETAIL ESTIMATIF

Prix n°	Description des fournitures	Unité	Quantité	P.UFCFA	P.TFCFA
01	Location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes	U			
	TOTAL HTVA				
	TVA (19,25%)				
	MONTANT TTC				
	AIR (5,5%) ou (2,2%)				
	NET A MANDATER				

Nom du Soumissionnaire

Cachet, signature et date

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N°9 : Cadre du sous-détail des prix unitaires et forfaitaire

Sous –détail des prix unitaires

N°	Désignation	Coût de production	Transport	Frais de livraison	Autres coûts	Marge	Prix unitaire HTVA FCFA
01	Location d'un call center d'une capacité d'au moins vingt-deux (22) postes						

Nom du Soumissionnaire _____

SIGNATURE _____

Date _____

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N°10 : Modèle de marché

MARCHE N° …….M/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU _____ RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

CO-MAITRES D'OUVRAGE	**:**	Le Coordonnateur National du 4ème RGPH et le Coordonnateur National du RGAE
TITULAIRE DU MARCHE	**:**	
TELEPHONE	:	
B.P.	:	
N° RC	:	
N° CONTRIBUABLE	:	
N° COMPTE BANCAIRE	:	
OBJET DU MARCHE	**:**	**LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES**
LIEU D'EXECUTION	**:**	YAOUNDE
MONTANT DU MARCHE EN FCFA	**:**	

TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (5,5%) ou (2,2%)	
NET A MANDATER	

DELAI D'EXECUTION : …….(…..).

FINANCEMENT : **Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE**

IMPUTATION : **61208B3.2**

EXERCICE : 2026

SOUSCRIT**,** le…….
SIGNE, le …….
NOTIFIE, le……
ENREGISTRE, le…….

ENTRE
Le 4ème Recensement Général de la Population et de l'Habitat (4ème RGPH) représenté par son Coordonnateur National, BP 12932 Yaoundé,

Le Recensement Général de l'Agriculture et de l'Elevage (RGAE) représenté par son Coordonnateur National,

Ci-après désignés « Les Co-Maîtres d'Ouvrage »

D'UNE PART,

Et la société_____B.P :----------Tel-Fax-------N°R.C------N° Contribuable----------

représentée par son Directeur Général, M. _____, **ci-après dénommée« LE FOURNISSEUR »**

D'AUTRE PART,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIERES

Titre I : Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)

Titre II : Descriptif de la fourniture

Titre III : Bordereau des prix

Titre IV : Détail estimatif

PAGE …….ET DERNIERE DU MARCHE N° ……M/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU _____ RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE**.**

Avec :

Montant du MARCHE :

TTC	
HTVA	
TVA (19,25%)	
AIR (5,5%) ou (2,2%)	
NET A MANDATER	

Lu et accepté par le fournisseur

Yaoundé, le .....

Les Autorités contractantes

LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE CO-MAITRE D'OUVRAGE	**LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT CO-MAITRE D'OUVRAGE**
M. MBAIRANODJI André	**Mme. Bernadette MBARGA**

Yaoundé, le .....

Enregistrement

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N° 11 : Modèles des pièces à utiliser par le soumissionnaire

SOMMAIRE

Annexe n° 1: Modèle Déclaration d'intention de soumissionner .....

Annexe n° 2: Modèle de soumission .....

Annexe n° 3: Modèle de caution de soumission .....

Annexe n° 4: Modèle de cautionnement définitif .....

Annexe n° 5: Modèle de caution d'avance de démarrage .....

Annexe n°6 : Modèle de caution de bonne exécution (retenue de garantie) .....

Annexe n°7 : Modèle *de* Lettre de soumission de la proposition technique .....

Annexe n° 8: Modèle de Cadre du planning.....

Annexe n° 9: Modèle de liste de personnels à mobiliser .....

Annexe n° 10: Modèle de fiches de prestations susceptibles d'etre sous traitees .....

Annexe n° 11: Modèle de CV de personnels à mobiliser .....

Annexe n° 12: Modèle de tableaux de référence du candidat .....

Annexe n° 13: Modèle de descriptif de la méthodologie et du plan de travail .....

Annexe n° 14: Modèle de fiche d'information relative au matériel essentiel .....

Annexe n° 15: Modèle de déclaration sur l'honneur de visite du site

ANNEXE N° 1 : MODELE DE DECLARATION D'INTENTION DE SOUMISSIONNER

Je soussigné,

Nationalité :

Domicile :

Fonction :

En vertu de mes pouvoirs de Directeur Général, après avoir pris connaissance du Dossier de la Consultation National n°*[indiquer la nature de la prestation]*.

Déclare par la présente, l'intention de soumissionner pour cet Appel d'Offres.

Fait à _____ le _____

Signature, nom et cachet du soumissionnaire

ANNEXE N° 2 : MODELE DE SOUMISSION

Je, soussigné …..…… *[indiquer le nom et la qualité du signataire]* représentant la société, l'entreprise ou le groupement (8)…….....…..… dont le siège social est à…….…..... inscrite au registre du commerce de…….....……... sous le n°…….....……

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces figurant ou mentionnées au dossier d'Appel à candidatures y compris les additifs,

N°…….....…… *[rappeler l'objet de l'appel à candidatures]*

- Me soumets et m'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations conformément au dossier de la Consultation, moyennant les prix que j'ai établi moi-même sur la base des bordereaux de prix et quantités, lesquels prix font ressortir le montant de l'offre à …….....…… [en chiffres et en lettres] francs Cfa Hors TVA, et à …….. francs CFA Toutes Taxes Comprises. [en chiffres et en lettres]

- M'engage à livrer les fournitures ou à exécuter les prestations dans un délai de….....…… mois

- M'engage en outre à maintenir mon offre dans le délai ……..... jours *[indiquer la durée de validité, en principe 90 jours]* à compter de la date limite de remise des offres.

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

- Adhère entièrement à la charte d'intégrité et à la déclaration d'engagement environnemental et social jointes aux présents DAO.

Les rabais offerts et les modalités d'application desdits rabais sont les suivants:

……

Le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué se libérera des sommes dues par elle au titre du présent marché en faisant donner crédit au compte n° …….....……. ouvert au nom de

……..... auprès de la banque …….....…. Agence de…….....…….

Avant signature du marché, la présente soumission acceptée par vous vaudra engagement entre nous.

Fait à……..…….

le……..……

Signature de

En qualité de…….....…… dûment autorisé à signer les soumissions pour et au nom de[9] …….....

[8] Supprimer la mention inutile

[9] Annexer la lettre de pouvoirs

ANNEXE N° 3 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

Organisme financier:

Référence de la Caution N°……

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* Cameroun, ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage »

Attendu que le Fournisseur…….....…….. , ci-dessous désignée «le soumissionnaire», a soumis son offre en date du …….....…….. pour *[rappeler l'objet de l'appel à candidatures]*, ci-dessous désignée
«l'offre», et pour laquelle il doit joindre un cautionnement provisoire équivalant à *[indiquer le montant]* Francs CFA,

Nous…….....….....…….. *[nom et adresse de l'organisme financier]*,représentée par…….....…….. *[noms des signataires]*, ci-dessous désignée «l'organisme financier», déclarons garantir le paiement au Maître d'Ouvrage *ou au Maître d'Ouvrage Délégué* de la somme maximale de [indiquer le montant] Francs CFA, que l'organisme financier s'engage à régler intégralement à au Maître d'Ouvrage *ou au Maître d'Ouvrage Délégué*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes:

Si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité prévue dans le dossier

d'appel à candidatures ; ou

Si le soumissionnaire, s'étant vu notifié l'attribution du marché par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pendant la période de validité:

- omet à signer ou refuse de signer l'Accord-cadre, alors qu'il est requis de le faire;
- omet ou refuse de fournir le cautionnement définitif de l'Accord-cadre (cautionnement définitif), comme prévu dans celui-ci.

Nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un montant allant jusqu'au maximum de la somme stipulée ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que dans sa demande le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies, et qu'il spécifiera quelle(s)condition(s) a (ont) joué.

La présente caution entre en vigueur dès sa signature et dès la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage *ou le Maître d'Ouvrage Délégué* pour la remise des offres. Elle demeurera valable jusqu'au trentième jour inclus suivant la fin du délai de validité des offres. Toute demande du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué* tendant à la faire jouer devra parvenir à la banque, par lettre recommandée avec accusé de réception, avant la fin de cette période de validité.

Le présent cautionnement est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux du Cameroun seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites. *Signé et authentifié par l'organisme financier*

à.....,*le*.....

[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°4 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DEFINITIF

Organisme financier:

Référence de la Caution : N°……

Adressée à *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué et son adresse]* Cameroun, cidessous désigné « le Maître d'Ouvrage»

Attendu que…… *[nom et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné «le

Fournisseur *ou du prestataire*», s'est engagé, en exécution du marché désigné «le marché», à réaliser

[indiquer la nature des fournitures et services connexes]

Attendu qu'il est stipulé dans le marché que le Fournisseur remettra au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué un cautionnement définitif, d'un montant égal à [indiquer le pourcentage compris entre 2 et 5%] du montant de la tranche du marché correspondant, comme garantie de l'exécution de ses obligations de bonne fin conformément aux conditions du marché,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous,…… .... *[nom et adresse de banque]*, représentée par…… *[noms des signataires]*,

ci-dessous désignée «l'organisme financier», nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur ou le prestataire n'a pas satisfait à ses engagements contractuels au titre du marché, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque motif que ce soit, toute somme jusqu'à concurrence de la somme de…… *[en chiffres et en lettres]*.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu du présent cautionnement

définitif et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

Le présent cautionnement définitif prend effet à compter de sa signature et dès notification du marché. La caution sera libérée dans un délai (indiquer le délai) à compter de la date de réception provisoire des fournitures.

Après le délai susvisé, la caution devient sans objet et doit nous être automatiquement retournée sans aucune forme de procédure.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

Le présent cautionnement définitif est soumis pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites.

Signé et authentifié par l'Organisme financier ....., le

_____

[Signature de la banque]

ANNEXE N°5 : MODELE DE CAUTIONNEMENT D'AVANCE DE DEMARRAGE

Organisme financier :….....……

Référence du Cautionnement: N°…….....……

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué]*

[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué*]* ci-dessous désigné « le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué »

Nous soussignés (organisme financier, adresse), déclarons par la présente garantir, pour le compte de : ……..…….*[letitulaire]*,auprofitde

Maître d'Ouvrage ou Maître d'Ouvrage Délégué *[Adresse du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué] («le bénéficiaire»)*

Le paiement, sans contestation et dès réception de la première demande écrite du bénéficiaire, déclarant que …….....…….. *[le titulaire]* ne s'est pas acquitté de ses obligations, relatives au remboursement de l'avance de démarrage selon les conditions du marché…….....…….. du …….....…….. relatif aux fournitures et services connexes *[indiquer l'objet et les références de l'appel à candidatures et le lot, éventuellement]*, de la somme totale maximum correspondant à l'avance *[quarante 40%* du montant Toutes Taxes Comprises du marché n° …….....……., payable dès la notification de l'ordre de service correspondant, soit:…….....….. francs CFA

Laprésentegarantieentreraenvigueuretprendraeffetdèsréceptiondespartsrespectivesdecette avance sur les comptes de …….....…….. *[le titulaire]* ouverts auprès de la banque …….....……...sous le n°…….....

Elle restera en vigueur jusqu'au remboursement de l'avance conformément à la procédure fixée par le CCAP. Toutefois, le montant du cautionnement sera réduit proportionnellement au remboursement de l'avance au fur et à mesure de son remboursement. La loi et la juridiction applicables à la garantie sont celles de la République du Cameroun.

Signé et authentifié par l'organisme financier

à……..……, le……..……..
[Signature de l'organisme financier]

ANNEXE N°6 : MODELE DE CAUTIONNEMENT DE BONNE EXECUTION EN REMPLACEMENT DE LA RETENUE DE GARANTIE

Organisme financier…

Référence du Cautionnement: N°…….....……

Adressée *[indiquer le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué] [Adresse du Maître d'Ouvrage* ou du Maître d'Ouvrage Délégué*]* ci-dessous désigné «le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué»

Attendu que …….....n*om et adresse du fournisseur ou du prestataire]*, ci-dessous désigné «le Fournisseur», s'est engagé, en exécution de l'Accord-cadre, à livrer les fournitures de [indiquer l'objet des prestation.

Attendu qu'il est stipulé dans l'Accord-cadre que la retenue de garantie fixée à *[pourcentage inférieur à 10% à préciser]* du montant minimum TTC de l'Accord-cadre peut être remplacée par une caution solidaire,

Attendu que nous avons convenu de donner au Fournisseur ce cautionnement,

Nous,….....*adresse organisme financier]*, représentée par ….....*noms des signataires]*, et ci-dessous désignée «organisme financier»,

Dès lors, nous affirmons par les présentes que nous nous portons garants et responsables à l'égard du Maître d'Ouvrage *ou du Maître d'Ouvrage Délégué*, au nom du Fournisseur ou du prestataire, pour un montant maximum de……..... *[en chiffres et en lettres]*, correspondant à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant de l'Accord-cadre (10)

Et nous nous engageons à payer au Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué, dans un délai maximum de huit (08) semaines, sur simple demande écrite de celui-ci déclarant que le Fournisseur n'a pas satisfait à ses engagements contractuels ou qu'il se trouve débiteur du Maître d'Ouvrage ou du Maître d'Ouvrage Délégué au titre du marché modifié le cas échéant par ses avenants, sans pouvoir différer le paiement ni soulever de contestation pour quelque

motif que ce soit, toute (s) somme (s) dans les limites du montant égal à [pourcentage inférieur à 10% à préciser] du montant cumulé des prestations figurant dans le décompte définitif, sans que le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué ait à prouver ou à donner les raisons ni le motif de sa demande du montant De la somme indiquée ci-dessus.

Nous convenons qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification au marché ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie et nous dérogeons par la présente à la notification de toute modification, additif ou changement.

La présente garantie entre en vigueur dès sa signature. Elle sera libérée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de réception définitive des travaux, et sur main levée délivrée par le Maître d'Ouvrage ou au Maître d'Ouvrage Délégué.

Toute demande de paiement formulée par le Maître d'Ouvrage ou le Maître d'Ouvrage Délégué au titre de la présente garantie devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, parvenue à la banque pendant la période de validité du présent engagement.

La présente caution est soumise pour son interprétation et son exécution au droit camerounais. Les tribunaux camerounais seront seuls compétents pour statuer sur tout ce qui concerne le présent engagement et ses suites. *Signé et authentifié par l'organisme financier*

à……..,le ……

.[signature de l'Organisme financier]

(10) Cas où la caution est établie une fois au démarrage des travaux et couvre la totalité de la garantie, soit 10% de l'Accord-cadre.

ANNEXE N°7 : LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : *[Nom et adresse du maître d'ouvrage*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, [titre à préciser], avons l'honneur, conformément à votre DAO N° …..du…..relatif à…….., de vous soumettre ci-joint, notre proposition technique pour la fourniture objet dudit DAO.

Au cas où cette proposition retiendrait votre attention, nous sommes entièrement disposés, sur la base du personnel proposé à entamer des négociations pour la meilleure conduite du projet.

Aussi, prenons-nous un ferme engagement pour le respect scrupuleux du contenu de ladite proposition technique, sous réserve des modifications éventuelles qui résulteraient des négociations du contrat.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur…….., l'expression de notre parfaite considération./-

Signature du représentant habilité : Nom et titre du signataire :

Nom du Candidat : Adresse

ANNEXE N° 8 : MODELE DE CADRE DU PLANNING

Note sur la présentation des plannings

Les quantités, les rendements journaliers, la durée d'exécution des travaux et les ralentissements voire, les interruptions, devront ressortir clairement des plannings.

Le planning financier qui découle du planning des travaux devra indiquer mois par mois, les et montants prévisionnels des décomptes de travaux par poste et cumulés, en tenant compte de l'incidence des saisons de pluies, pour la solution de base et éventuellement la solution variante.

[Les cadres des plannings à préparer et insérer dans le Dossier de la Consultation par le Maître d'Ouvrage]

CALENDRIER DES ACTIVITES (PROGRAMME DE TRAVAIL)

A. Préciser la nature de l'activité

	[Mois ou semaines à compter du début de la mission]												

*

B. Achèvement et soumission des rapports

Rapports	Date
1. Rapport initial	
2. Rapports d'avancement a. Premier rapport d'avancement b. Deuxième rapport	
3. Projet de rapport final	
4. Rapport final	

CALENDRIER DU PERSONNEL SPECIALISE

No	Nom	Rapports à fournir	Personnel (sous forme de graphique à barres)[1]													Total personnel/mois		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège	Terrain[2]	Total
Personnel																		
1			[Siège]															
			[Terr.]															
2																		
n																		
												Total partiel						
												Total						

Rapports à fournir : _____

Durée des activités : _____

Signature : *(Représentant habilité)*

_____

Nom : _____

Titre :

Adresse : ___

[1] Les mois sont comptés à partir du debut de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

[2] Travail sur le terrain signifie travail executé en dehors du siège du consultant

ANNEXE N°9 : MODELE DE LISTE DU PERSONNEL A MOBILISER

e1. Personnel technique clé /de gestion

Nom	Fonction proposée	Qualification minimale	Années D'expérience Générale	Années d'Expérience Spécifique En Terme de projets similaires réalisés	Poste ou fonction Occupé (e) pour Chaque projet

1. Personnel d'appui (siège et local)

Nom	Spécialisation	Poste	Année d'Expérience	Attributions

ANNEXEN°10 : MODELE FICHE DE PRESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE SOUS-TRAITEES COMMANDEES

N°	Désignation des Fournitures	Quantité (Nombre d'unités)
	[Insérer la désignation des Fournitures]	*[insérer la quantité des articles à fournir]*

N° Service	Désignation du Service	Unité de mesure
[insérer le numéro du Service]	*[insérer la désignation du service]*	*[unité de mesure]*

ANNEXE N°11 : MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL SPECIALISE PROPOSE

Poste : . . . . . .
. . . . . .

. . . . . Nom du Candidat : . . . . . .

. . . . . .
. . . . . .

. . . . . Nom de l'employé : . . . . . .
. . . .

. . . . . .

Profession : . . . . . .

. . . . . .

. . Diplômes : . . . . . .

. . . . . .

. . . . . Date de naissance : . . . . . .

. . . . . .

. . . . . Nombre d'années d'emploi par le Candidat :..... Nationalité : . . . . . .

. . . . . Affiliation à des associations/groupements professionnels : . .

. . . . . .

. . . . . .
. . . . . .

. . . . . .
. . . . . .

Attributions spécifiques : . . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Principales qualifications :

[En une demi-page environ, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience de l'employé les plus utiles à ses attributions dans le cadre de la mission. Indiquer le niveau des responsabilités exercées par lui/elle lors de missions antérieures, en en précisant la date et le lieu.]

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Formation :

[En un quart de page environ, résumer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]

Pièces Annexes :

- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé et éventuellement une attestation de l'ordre du corps de métier
- Attestation de disponibilité

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Expérience professionnelle :

[En deux pages environ, dresser la liste des emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé

et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients susceptibles de fournir des références.]

. . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

Connaissances informatiques :

[Indiquer, le niveau de connaissance]

. . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

Langues :

[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

. . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

. . . . . .
. . . . . .

. . . . . Date : . . . . . .

[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant]

Jour/mois/année

Nom de l'employé : . . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

Nom du représentant habilité : . . . . . .
. . . . . .

. . . . . .

ANNEXE N°12 : REFERENCES DU CANDIDAT

Services rendus pendant les [indiquer le nombre de 1 à 5] dernières années qui illustrent le mieux vos qualifications

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme a obtenue par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'un groupement.

<table>
<tr><td>Nom de la Mission
:</td><td>Pays :</td></tr>
<tr><td>Lieu :</td><td>Personnel spécialisé fourni par votre société/organisme (profils) :</td></tr>
<tr><td>Nom du Client:</td><td>Nombre d'employés ayant participé à la Mission
:</td></tr>
<tr><td>Adresse :</td><td rowspan="2">Nombre de mois de travail ; durée de la Mission :</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>Date de démarrage
: Date d'achèvement :</td><td>Valeur approximative des services</td></tr>
<tr><td>Nom des prestataires associés/partenaires éventuels :</td><td>Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les prestataires associés :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descriptif du projet :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Description des services effectivement rendus par votre personnel :</td></tr>
</table>

Nom du candidat :

ANNEXE N°13 : DESCRIPTIF DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL PROPOSES POUR ACCOMPLIR LA MISSION

La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la proposition technique. Il est suggéré de présenter la proposition technique (10 pages maximum, y compris les tableaux et graphiques) divisée en trois chapitres :

a) *Conception technique et méthodologie,*

b) *Plan de travail, et*

c) *Organisation et personnel*

a) *Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des prestations, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

b) *Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de l'autorité contractante) et les dates de présentation des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre. Le calendrier du personnel (4G) doit être compatible avec le programme de Travail (4H)*

d) <u>Organisation et personnel</u>, Dans ce chapitre, vous proposerez la structure et la composition de votre équipe. Vous donnerez la liste des principales disciplines représentées, le nom de l'expert responsable et une liste du personnel clé et d'appui proposé.

ANNEXE N°14 : MODELE DE FICHE D'INFORMATION RELATIVE AU MATERIEL ESSENTIEL, LE CAS ECHEANT

N°	Désignation et caractéristiques du matériel	Age / Etat	Nombre minimal requis	Propriétaire /location	Année d'obtention	Justificatif
1						
2						
…						
N						

[Insérer dans le tableau ci-dessus : (i) la liste des matériels et outils requis pour la réalisation des prestations (ii) le nombre minimal requis de chaque type de matériel (iii) il peut être envisagé, la mise à disposition de ces matériels par la location, auquel cas il faudrait présenter un engagement de location de matériel signé et légalisé auprès des administrations compétentes.]

Note : Pour chaque matériel, joindre la copie certifiée de la facture ou de la carte grise, le cas échéant

ANNEXE N°15 : MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE VISITE DU SITE

Je soussigné M._____

Représentant l'Entreprise_____

Reconnais avoir visité ce jour le _____ du mois de _____de l'année_____

En compagnie de M._____

Agissant en lieu et place de l'utilisateur, le site du Projet de

_____

_____

_____

Pour lequel mon entreprise veut soumissionner.

M'étant rendu sur les lieux, les observations suivantes ont été relevées :

……

……

……

……

N.B : le prestataire doit soumettre pour chaque site de projet une déclaration de visite de site.

Fait à ……., le ……

Le soumissionnaire

(Nom, prénom, signature et cachet)

ANNEXE N°16 : MODELE D'ATTESTATION DU FABRICANT

[LeSoumissionnaireexigeduFabricantqu'ilpréparecettelettreconformémentauxindications ci-après. Cette lettre doit être à l'entête du Fabricant et doit être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents qui engagent le Fabricant. Le Soumissionnaire inclut cette lettre dans son offre, si exigé dans les RPC.

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]* AON° du : *[insérer les références de l'Appel à candidatures]* Variante N°.: *[insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]*

A:*[insérer nom complet du Maître d'Ouvrage* ou du Maître d'Ouvrage Délégué*]*

Je soussigné (nom et adresse complète du fabricant) ……

Atteste que la société (nom et adresse complète) est habilitée à commercialiser nos produits (ou le cas échéant) dispose d'un agrément.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garants pour les fournitures offertes.

Signature

En date du.....

Jour de.....

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT

4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N° 12 : Charte d'intégrité

CHARTE D'INTEGRITE

INTITULE DE LA CONSULTATION : .
LE « SOUMISSIONNAIRE » A
MONSIEUR LE « MAITRE D'OUVRAGE »

1. Nous reconnaissons et attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'un des cas suivants :

1.1) être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, judiciaire, de cessation d'activité ou être dans toute situation analogue résultat d'une procédure de même nature ;

1.2) avoir fait l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée pour délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.3) en matière professionnelle, avoir commis au cours des cinq dernières années une faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.4) n'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou nos obligations relatives au paiement des impôts selon les dispositions légales ;

1.5) figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies et tout autre Partenaire Technique et Financier, dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché ou d'un accord-cadre ;

1.6) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés dans le cadre du processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre.

2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement et de nos sous-traitants n'est, dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :

2.1) actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage ou filiale contrôlées par le Maître d'Ouvrage, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu sa satisfaction ;

2.2) avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre de services du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus de sélection ou le contrôle du marché en résultant, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance de l'Autorité chargé des marchés publics et résolu à sa satisfaction ;

2.3) contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire, recevoir d'un autre soumissionnaire ou attribuer à un autre soumissionnaire directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

2.4) être engagé pour une mission de conseil qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec nos missions pour le compte du Maître d'Ouvrage ;

2 .5) dans le cas d'une procédure ayant pour objet la passation d'un marché de travaux ou de fournitures ou d'un accord-cadre :

i) avoir préparé nous-mêmes ou avoir été associés à un consultant qui a préparé des spécifications, plan, calculs et autres documents utilisés dans le cadre du processus de mise en concurrence considérée ;

ii) être nous-mêmes ou l'une des firmes auxquelles nous sommes affiliées, recrutés, ou devant l'être, par le Maître d'Ouvrage pour effectuer la supervision où le contrôle des prestations dans le cadre du Marché ou de l'accord-cadre.

3. Si nous sommes un établissement public ou une entreprise publique, nous attestons que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous sommes gérés selon les règles du droit commercial.

4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au Maître d'Ouvrage, qui en informera l'Autorité chargé des Marchés Publics, tout changement de situation au regard des points 1 à 3 qui précèdent.

5. Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre :

5.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvres déloyales (actions ou omission) contraires à nos obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.

5.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à (i)toute personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre personne définie comme agent public dans l'Etat, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

5.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas directement ou indirectement, à toute personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte de violation de ses obligations légales contractuelles ou professionnelles.

5.5) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons pas d'acte susceptible d'influencer le processus de passation du Marché ou de l'accord-cadre au détriment du Maître d'Ouvrage et notamment, aucune pratique anticoncurrentielle ayant pour objet ou pour effet d'empêcher, de restreindre ou de fausser le jeu de la concurrence, notamment en tendant à limiter l'accès au Marché ou de libre exercice de la concurrence par d'autres entreprises.

6. Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché ou de l'accord-cadre et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom :

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : En date du

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N° 13 : Engagement social et environnemental

INTITULE DE LA CONSULTATION :

LE « SOUMISSIONNAIRE »

A MONSIEUR LE « Maître d'Ouvrage »

Dans le cadre de la passation et de l'exécution du Marché :

1) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par les membres de notre groupement, l'ensemble de nos sous-traitants les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement en cohérence avec les lois et règlement applicables au Cameroun.
2) En outre, nous nous engageons également à mettre en œuvre les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, dans la notice d'impact environnemental et social fournie par le Maître d'Ouvrage.
3) Nous-mêmes, les membres de notre groupement et nos sous-traitants autorisons, le Maître d'ouvrage à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la passation et l'exécution du Marché et à les soumettre pour vérification aux auditeurs désignés par l'ARMP.

Signature :

Nom :

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de : En date du

RÉPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix-Travail-Patrie

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace-Work-Fatherland

RECENSEMENT GENERAL DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE
GENERAL CENSUS OF AGRICULTURE AND LIVESTOCK

4ème RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION ET DE L'HABITAT
4TH GENERAL POPULATION AND HOUSING CENSUS

MAITRES D'OUVRAGE : LE COORDONNATEUR NATIONAL DU 4ème RGPH ET LE COORDONNATEUR NATIONAL DU RGAE

COMMISSION SPECIALE DE PASSATION DES MARCHES

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES NATIONAL OUVERT EN PROCEDURE D'URGENCE N°002 /AONO/CN-4ème RGPH/CN-RGAE/CSPM/2026 DU 24 NOV 2026 RELATIF A LA LOCATION D'UN CALL CENTER D'UNE CAPACITE D'AU MOINS VINGT-DEUX (22) POSTES POUR LE COMPTE DE L'ENQUETE POST CENSITAIRE.

FINANCEMENT : Budget de la Mutualisation du 4ème RGPH-RGAE

Imputation : 61208B3.2

Exercice : 2026

Pièce N° 14 : Liste des établissements bancaires et organismes financiers autorisés à émettre des cautions dans le cadre de marchés publics

INSTITUTIONS BANCAIRES

N°	DENOMINATIONS	ADRESSES
	BANQUES	
1.	ACCESS BANK CAMEROON	BP :6000 Yaoundé
2.	AFG BANK CAMEROUN	BP 2933 Douala
3.	AFRILAND FIRST BANK	BP 11 834 Yaoundé
4.	BANCO NACIONAL DE GUINEA AQUATORIAL (BANGE)	Yaoundé
5.	BANQUE CAMEROUNAISE DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (BC-PME)	BP 12 962 Yaoundé
6.	BANQUE GABONNAISE POUR LE FINANCEMENT INTERNATIONAL (BGFIBANK)	BP 660 Douala
7.	BANQUE INTERNATIONALE DU CAMEROUN POUR L'EPARGNE ET LE CREDIT (BICEC)	BP 1 925 Douala
8.	CITIBANK CAMEROON	BP 4571 Douala
9.	COMMERCIAL BANK-CAMEROUN (CBC BANK)	B.P. 4 004 Douala
10.	CRÉDIT COMMUNAUTAIRE D'AFRIQUE - BANK (CCA-BANK)	CCA-BANK B.P. 30 388, Yaoundé
11.	ECOBANK CAMEROON (ECOBANK)	BP 582 Douala
12.	LA REGIONALE BANK	BP : 30 145 Yaoundé
13.	NATIONAL FINANCIAL CREDIT BANK S.A. (NFC BANK)	BP 6 578 Yaoundé
14.	SOCIETE COMMERCIALE DE BANQUE – CAMEROUN (SCB-CAMEROUN)	BP 300 Douala
15.	SOCIETE GENERALE CAMEROUN (SGC)	BP 4 042 Douala
16.	STANDARD CHARTERED BANK CAMEROUN (SCBC)	BP 1 784 Douala
17.	UNION BANK OF CAMEROON (UBC)	BP 15 569 Douala
18.	UNITED BANK FOR AFRICA (UBA)	BP 2 088 Douala
19.	BANGE BANK	
	ASSURANCES	
1.	ACTIVA ASSURANCE	BP 12 970 Douala
2.	AFG ASSURANCES CAMEROUN	BP 2933 Douala
3.	AREA ASSURANCE S.A.	BP 15 584 Douala
4.	ATLANTIC ASSURANCES	BP 3073 Douala

	CAMEROUN IARDT	
5.	CHANAS ASSURANCE S. A.	BP 109 Douala
6.	CPA S.A.	BP 54 Douala
7.	NSIA ASSURANCES S.A.	BP 2 759 Douala
8.	PROASSUR S.A.	BP 5963 Douala
9.	PRUDENTIAL BENEFICIAL GENERAL INSURANCE SA	BP 2328 Douala
10.	ROYAL ONYX INSURANCE CIE	BP 12 230 Douala
11.	SAAR S.A.	BP 1011 Douala
12.	SANLAM ASSURANCES CAMEROUN	BP 12 125 Douala
13.	ZENITHE INSURANCE S.A	BP 1540 Douala